



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
РАЙОННАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ**

от 30.04.2021

№ 90

Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район»

В соответствии со ст. 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации на территории муниципального района «Сухиничский район» инициативных проектов, руководствуясь Уставом МР «Сухиничский район», Районная Дума МР «Сухиничский район» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район» (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на сайте администрации МР «Сухиничский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Районной Думы по нормотворчеству (Симоненков А.П.) и администрацию МР «Сухиничский район».

**Глава муниципального района
«Сухиничский район»**

Н.А.Егоров

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ «СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район».

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Положения:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Положением инициаторами проектов в целях реализации на территории муниципального района «Сухиничский район» мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального района «Сухиничский район» или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район»;

2) 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 муниципального района «Сухиничский район» в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) экспертная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) уполномоченный орган - орган муниципального района «Сухиничский район», ответственный за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район» (далее - уполномоченный орган).

2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов могут выступать:

- инициативные группы численностью не менее пяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального района «Сухиничский район»;

- органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Сухиничский район»;

- старосты сельских населенных пунктов, входящих в состав муниципального района «Сухиничский район»;

- юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Сухиничский район».

2.3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Инициативные проекты выдвигаются в срок, предусмотренный правовым актом администрации МР «Сухиничский район», который подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 дней с момента его принятия.

3. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

3.1. Инициативный проект до его внесения в уполномоченный орган подлежит рассмотрению на 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 «Сухиничский район», целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

По итогам проведения собрания или конференции оформляются протоколы и листы регистрации жителей по формам согласно приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Положению. К протоколам и листам регистрации жителей прилагается согласие на обработку персональных данных, составленное по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем сбора их подписей в порядке, установленном решением Районной Думы Муниципального района «Сухиничский район».

3.2. Проведение собрания, конференции граждан и сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством, Уставом муниципального района «Сухиничский район», а также правовыми актами Районной Думы муниципального района «Сухиничский район».

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

4.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в уполномоченный орган заявки по форме, определенной приложением № 6 к настоящему Положению, с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола собрания или конференции граждан, листа регистрации участников собрания или конференции, подписных листов, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями муниципального района «Сухиничский район» или его части.

4.2. Информация о внесении инициативного проекта в уполномоченный орган подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в уполномоченный орган и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в уполномоченный орган своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального района «Сухиничский район», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

5.1. Инициативный проект, внесенный в уполномоченный орган, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

5.2. Инициативные проекты направляются уполномоченным органом в адрес администрации МР «Сухиничский район», курирующего направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект (далее – администрация МР), отдела финансов администрации МР «Сухиничский район» для подготовки заключения об отсутствии (наличии) оснований для отказа в поддержке инициативного проекта, предусмотренных ч. 7 ст. 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Порядок направления инициативных проектов в администрацию МР, отдел финансов администрации МР «Сухиничский район», а также порядок их рассмотрения, подготовки заключения определяется правовым актом администрации МР «Сухиничский район».

По результатам рассмотрения инициативного проекта, с учетом заключений администрации МР, отдела финансов администрации МР «Сухиничский район», уполномоченный орган принимает одно из следующих решений в форме письма, которое подлежит направлению уполномоченному представителю инициатора инициативного проекта:

- о поддержке инициативного проекта и продолжении работы 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);

- об отказе в поддержке инициативного проекта и его возвращении инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

Отказ в поддержке инициативного проекта принимается по основаниям, предусмотренным ч. 7 ст. 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5.3. Уполномоченный орган вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 ст. 26.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», обязан 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.

5.4. В случае если в уполномоченный орган внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

6.1. Конкурсный отбор проводится в течение трех месяцев с момента внесения инициативного проекта в уполномоченный орган.

6.2. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется экспертной комиссией.

6.3. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой оценки инициативных проектов согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.4. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

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

6.6. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие по результатам итоговой оценки наибольшее количество баллов, реализация которых за счет средств бюджета муниципального района «Сухиничский район» возможна в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района «Сухиничский район».

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

7.1. Состав экспертной комиссии формируется постановлением администрации муниципального района «Сухиничский район». При этом половина от общего числа членов экспертной комиссии должна быть назначена на основе предложений администрации муниципального района «Сухиничский район», другая на основе предложений Районной Думы муниципального района «Сухиничский район». Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

7.2. В заседаниях экспертной комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами экспертной комиссии.

7.3. Инициаторы проектов и их представители вправе принять участие в заседании экспертной комиссии в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании

7.4. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению № 7 к настоящему Положению;
- формирует итоговую оценку инициативных проектов;
- принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

7.5. Экспертная комиссия состоит из председателя экспертной комиссии, заместителя председателя экспертной комиссии, секретаря экспертной комиссии и членов экспертной комиссии.

7.6. Полномочия членов экспертной комиссии:

7.6.1. Председатель экспертной комиссии:

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

7.6.2. Заместитель председателя экспертной комиссии:

- исполняет полномочия председателя экспертной комиссии в отсутствие председателя;
- участвует в работе экспертной комиссии в качестве члена экспертной комиссии.

7.6.3. Секретарь экспертной комиссии:

- формирует проект повестки заседания экспертной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию экспертной комиссии;
- оповещает членов экспертной комиссии об очередных ее заседаниях;
- ведет и подписывает протоколы заседаний экспертной комиссии;

- участвует в работе экспертной комиссии в качестве члена экспертной комиссии.

7.6.4. Члены экспертной комиссии:

- осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

- участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

7.7. Экспертная комиссия вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

7.8. Решение экспертной комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав экспертной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертной комиссии.

7.9. Решения экспертной комиссии оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания экспертной комиссии.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

Протокол подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Сухиничский район» в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.

РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

8.1. Реализация инициативных проектов осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Сухиничский район», инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом, добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта.

Минимальная общая доля софинансирования жителей муниципального района «Сухиничский район», индивидуальных предпринимателей, юридических лиц должна составлять не менее 5% от общей стоимости инициативного проекта.

8.2. Реализация проекта осуществляется на основании договора пожертвования денежных средств с администрацией муниципального района «Сухиничский район» и (или) договора добровольного пожертвования имущества, и (или) договора безвозмездного оказания услуг/выполнения работ по реализации инициативного проекта.

Договоры, предусмотренные абзацем первым настоящего подпункта, заключаются в срок, не превышающий 40 рабочих дней, следующих за днем заседания экспертной комиссии по итогам конкурсного отбора проектов либо принятия правового акта о поддержке инициативного проекта.

В договоре пожертвования должны быть определены сумма и назначение денежных средств, иного имущества в соответствии с целью и задачами инициативного проекта, срок перечисления денежных средств в бюджет муниципального района «Сухиничский район», передачи имущества, порядок расторжения договора, учитывающий расторжение договора в одностороннем порядке в случае нарушения срока перечисления пожертвования в бюджет муниципального района «Сухиничский район», передачи имущества, реквизиты счета бюджета муниципального района «Сухиничский район», на который зачисляются пожертвования, иные положения в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

В случае незаключения договора пожертвования в установленный срок, а также в случае перечисления в бюджет муниципального района «Сухиничский район» денежных средств, передачи имущества по заключенному договору пожертвования в сроки и объеме, предусмотренные в договоре пожертвования, соответствующий инициативный проект не реализуется.

В случае перечисления в бюджет муниципального района «Сухиничский район» денежных средств по заключенному договору пожертвования в сроки и объеме, предусмотренные в договоре пожертвования, передачи имущества, администрация муниципального района «Сухиничский район» в течение трех рабочих дней, следующих за днем истечения срока для перечисления пожертвований в бюджет муниципального района «Сухиничский район», передачи имущества, письменно направляет стороне договора пожертвования уведомление об отказе от договора. Со дня получения стороной договора пожертвования данного уведомления договор считается расторгнутым.

8.3. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются по соответствующей муниципальной программе муниципального района «Сухиничский район».

При реализации инициативных проектов соответствующие бюджетные ассигнования перераспределяются администрацией муниципального района «Сухиничский район».

8.4. Администрация муниципального района «Сухиничский район» обеспечивает адресность и целевой характер использования денежных средств, выделяемых для реализации инициативного проекта.

8.5. Средства на инициативные проекты не могут выделяться на проекты, по которым предусмотрено финансирование в рамках иных муниципальных программ муниципального района «Сухиничский район».

8.6. Администрация муниципального района «Сухиничский район» осуществляет контроль за ходом реализации инициативного проекта.

Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального района «Сухиничский район», уполномоченные инициатором проекта, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.7. Представители инициаторов проекта принимают обязательное участие в приемке результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Члены экспертной комиссии имеют право на участие в приемке результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.8. Информация о рассмотрении инициативного проекта, 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 администрации муниципального района «Сухиничский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Организацию опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Сухиничский район» в сети Интернет информации, указанной в настоящем подпункте, обеспечивает уполномоченный орган в порядке и сроки, определяемые правовым актом администрации муниципального района «Сухиничский район».

8.9. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального района «Сухиничский район» в сети Интернет в разделе

«Инициативное бюджетирование» уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Порядок предоставления отчетности об итогах реализации инициативного проекта в уполномоченный орган определяется правовым актом администрации муниципального района «Сухиничский район».

8.10. В сельском населенном пункте информация, указанная в подпунктах 8.9, 8.10 настоящего пункта, может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

9. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

9.1. В случае если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального района «Сухиничский район» (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

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

9.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов администрации муниципального района «Сухиничский район», осуществляющий учет инициативных платежей, в целях возврата инициативных платежей.

9.4. Отдел финансов администрации муниципального района «Сухиничский район», осуществляет учет инициативных платежей, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
в муниципальном районе «Сухиничский район»

ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Сведения о территории муниципального района «Сухиничский район» на которой будет реализован инициативный проект	
3	Описание инициативного проекта (необходимо приложить дизайн-проект или проект благоустройства), в том числе:	
3.1	Цель и задачи проекта	
3.2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального района «Сухиничский район» или его части	
4	Обоснование предложений по решению указанной	

	проблемы	
5	Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации инициативного проекта (описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации инициативного проекта и иных мероприятий, без которых инициативный проект не может считаться завершенным)	
6	Ожидаемые результаты, в том числе:	
6.1	Эффективность реализации проекта	
6.2	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
7	Мероприятия по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации проекта (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.д.)	
8	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта с приложением сметной документации, прайс-листов и др.	
9	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
10	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
10.1	Денежные средства граждан	
10.2	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
11	Объем неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
11.1	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
11.2	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	

12	Планируемые сроки реализации проекта	
13	Контактные данные инициаторов проекта, ответственных за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты)	

Инициатор проекта (лицо, уполномоченное инициатором проекта):

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.
2. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).
3. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при необходимости.

Приложение № 2
к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район»

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

Дата проведения собрания (конференции): « ___ » _____ 20__ г.

Адрес проведения собрания (конференции): _____

Время начала собрания (конференции): _____ час. _____ мин.

Время окончания собрания (конференции): _____ час. _____ мин.

Повестка собрания (конференции): _____

Ход собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания (конференции) с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся).

Итоги собрания, конференции и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания, конференции и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании или конференции	
2	Наименование инициативного проекта	

3	Сведения о территории муниципального района «Сухиничский район» на которой будет реализован инициативный проект	
4	Описание инициативного проекта (необходимо приложить дизайн-проект или проект благоустройства), в том числе:	
4.1	Цель и задачи проекта	
4.2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального района «Сухиничский район» или его части	
5	Обоснование предложение по решению указанной проблемы	
6	Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации инициативного проекта (описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершенным)	
7	Ожидаемые результаты, в том числе:	
7.1	Эффективность реализации проекта	
7.2	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
8	Мероприятия по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации проекта (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.д.)	
9	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта с приложением сметная документации, прайс-листов и др.	
10	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
11	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
11.1	Денежные средства граждан	
11.2	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
12	Объем неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	

12.1	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
12.2	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
13	Планируемые сроки реализации проекта	
14	Представители инициативной группы (Ф.И.О., тел., эл. адрес), уполномоченные подписывать заявки, договора, иные документы в интересах инициативной группы, представление интересов инициативной группы в органах местного самоуправления, других органах и организациях	
15	Состав инициативной группы (Ф.И.О., тел.)	

Представитель инициативной группы:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Представитель администрации МР «Сухиничский район»:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТОС

Наименование территориального общественного самоуправления:

Дата проведения: «___» _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Повестка заседания: _____

Ход собрания, конференции: _____

(описывается ход проведения заседания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против,

воздержавшихся)

Итоги собрания, конференции и принятые решения

№ п/п	Наименование	Итоги собрания, конференции и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании или конференции (листы регистрации прилагаются)	
2	Наименование инициативного проекта	
3	Сведения о территории муниципального района «Сухиничский район» на которой будет реализован инициативный проект	
4	Описание инициативного проекта (необходимо приложить дизайн-проект или проект благоустройства), в том числе:	
4.1	Цель и задачи проекта	
4.2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального района «Сухиничский район» или его части	
5	Обоснование предложение по решению указанной проблемы	
6	Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации инициативного проекта (описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершенным)	
7	Ожидаемые результаты, в том числе:	
7.1	Эффективность реализации проекта	
7.2	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
8	Мероприятия по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации проекта (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.д.)	
9	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта с приложением сметная документации, прайс-листов и др.	
10	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
11	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
11.1	Денежные средства граждан	
11.2	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
12	Объем неденежного вклада, обеспечиваемый	

	инициатором проекта, в том числе:	
12.1	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
12.2	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
13	Планируемые сроки реализации проекта	
14	Представители (Ф.И.О., тел., эл. адрес), уполномоченные собранием, конференцией граждан подписывать заявки, договор пожертвования, иные документы в интересах ТОС, представлять интересы ТОС в органах местного самоуправления, других органах и организациях	

Представитель, действующий в интересах ТОС:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Представитель администрации МР «Сухиничский район»:
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
 к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном районе «Сухиничский район»

**ЛИСТ
 РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ
 ГРАЖДАН
 ПО ИНИЦИАТИВНОМУ ПРОЕКТУ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, месяц, число рождения	Адрес	Подпись
1	2		3	4
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

Приложение:

Инициатор проекта (лицо, уполномоченное инициатором проекта)
/Представитель инициативной группы:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата проведения « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 5
к Положению о порядке выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
в муниципальном районе «Сухиничский район»
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия имя отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20__ г.

_____, (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

(наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных на их обработку)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц и число рождения, адрес места жительства.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях рассмотрения инициативного проекта, а также реализации иных полномочий в соответствии с законодательством и иными правовыми актами, связанными с его рассмотрением.

В соответствии со ст. 7 Федерального закона «О персональных данных» оператор вправе осуществлять передачу моих персональных данных третьим лицам в соответствии с законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных вступает в силу с даты подписания настоящего согласия и действует бессрочно;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 20__ г.

подпись заявителя / _____
фамилия заявителя

Приложение № 6
к Положению о порядке выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
в муниципальном районе «Сухиничский район»

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ «СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»

Инициатор проекта _____ 20__ г.
(Ф.И.О. уполномоченного лица)

просит рассмотреть на заседании экспертной комиссии инициативный проект
_____, в сумме _____ тыс. рублей.
_____ (сумма прописью)

Прилагаемые документы (примерный перечень):

1. Инициативный проект (далее – проект), на __ л. в 1 экз.
2. Протокол собрания граждан/конференции, на __ л. в 1 экз.
3. Лист регистрации участников собрания/конференции граждан на __ л. в 1 экз.
4. Подписные листы (при их наличии) на __ л. в 1 экз.
5. Сметная документация / прайс-листы на закупаемое оборудование (материалы), на __ л. в 1 экз.
6. Фотографии общего собрания, конференции граждан, на __ л. в 1 экз.
7. Фотографии, свидетельствующие о текущем состоянии объекта, на __ л. в 1 экз.
8. Информационные материалы, ссылки на Интернет- и ТВ-ресурсы и др., на __ л. в 1 экз.

Заявитель настоящим подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является достоверной и полной.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(телефон)

(электронный адрес)

Приложение № 7
к Положению о порядке выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
в муниципальном районе «Сухиничский район»

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Наименование критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	Уровень софинансирования со стороны инициаторов проекта (в % от стоимости проекта)	свыше 15%	15
		свыше 10% до 15% включительно	10
		свыше 5% до 10% включительно	5
2	Количество жителей, принявших участие в обсуждении инициативного проекта (определяется по количеству в подписном листе, протоколе собрания (конференции) граждан, листе регистрации собрания (конференции) граждан)	свыше 301 человека	15
		от 101 до 300 человек	10
		до 100 человек	5
		Нет	0
3	Объем неденежного вклада граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	Да	5
		Нет	0
4	Объем неденежного вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	Да	5
		Нет	0
5	Наличие видео-, фото- или аудиоматериалов с собрания жителей, на котором решается вопрос по определению проекта	Да	5
		Нет	0
6	Освещение информации об инициативном проекте в СМИ и (или) размещение полиграфической продукции, в том числе:		
6.1	Телевидение	Да	1
		Нет	0
6.2	Информационно-телекоммуникационная сеть	Да	1
		Нет	0

	Интернет		
6.3	Печатные издания	Да	1
		Нет	0
6.4	Листовки	Да	1
		Нет	0
6.5	Объявления	Да	1
		Нет	0
7	Наличие дизайн-проекта или проекта благоустройства	Да	10
		Нет	0
8	Количество благополучателей проекта	свыше 101 человека	10
		от 51 до 100 человек	5
		от 11 до 50 человек	3
		до 11 человек	0
9	Уровень инициативного населения поддержки проекта	от 15% численности населения, на территории которого реализуется инициативный проект	15
		от 10% до 15% численности населения, на территории которого реализуется инициативный проект	10
		от 10% и ниже	5
	Общественная полезность реализации инициативного проекта (проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей муниципального района «Сухиничский район»)	Да	15
		Нет	0
10	направлен на создание, развитие, ремонт: - объектов социальной сферы; - объектов благоустройства; - детских и спортивных площадок; - мест отдыха населения; - автомобильных дорог местного значения; - объектов для обеспечения первичных мер пожарной безопасности.		

