

УТВЕРЖДЕН
решением Мичуринского районного Совета
народных депутатов
от 01.04.2022 № 289

**Порядок
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории
Мичуринского района Тамбовской области**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора на территории Мичуринского района Тамбовской области (далее – район) в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления района.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) инициативные платежи – 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 Мичуринского района в целях реализации конкретных инициативных проектов;

2) инициативный проект – документально оформленная инициатива, направленная на решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых представлено органам местного самоуправления района, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Порядка и нормативными правовыми актами Мичуринского района;

3) инициаторы проекта – инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Мичуринского района, органы территориального общественного самоуправления;

4) конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее - конкурсная комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган в администрации Мичуринского района, созданный для проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

5) уполномоченный орган администрации Мичуринского района (далее - уполномоченный орган) – структурное подразделение администрации Мичуринского района, ответственное за организацию работы по рассмотрению

инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Мичуринском районе, курирующее направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект;

б) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Мичуринском районе (далее - участники инициативной деятельности):

- инициаторы проекта;
- конкурсная комиссия;
- Мичуринский районный Совет народных депутатов (далее - районный Совет);
- администрация Мичуринского района (далее - администрация);
- уполномоченный орган;
- структурные подразделения администрации Мичуринского района.

Статья 2. Выдвижение инициативных проектов

1. Инициативный проект должен быть направлен на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения Мичуринского района, определенных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» или иных вопросов, право решения которых представлено органам местного самоуправления района.

Администрацией определяются приоритетные направления реализации инициативных проектов.

2. Инициаторами инициативного проекта (далее инициаторы проекта) вправе выступить:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории района (далее – инициативная группа);
- 2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории района.

3. Создание инициативной группы оформляется протоколом, который подписывается всеми членами инициативной группы.

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

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей района или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

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

8) указание на территорию района или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную в соответствии с Порядком определения части территории Мичуринского района Тамбовской области, в границах которой может реализоваться инициативный проект, утвержденным решением районного Совета;

9) указание на способ информирования администрацией инициаторов инициативного проекта о рассмотрении инициативного проекта.

5. К инициативному проекту прилагаются следующие документы:

1) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта по форме согласно приложению 1;

2) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);

3) протокол собрания граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями района по форме согласно приложению 2;

4) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

5) протокол о создании инициативной группы (в случае, если инициаторами проекта выступает инициативная группа) (примерная форма протокола приведена в приложении 3 к настоящему Порядку).

6) сопроводительное письмо за подписью представителя инициаторов проекта с описью представленных документов.

Статья 3. Обсуждение инициативных проектов

1. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на собрании 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 района или его части, целесообразности его реализации, а также принятия собранием граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

На одном из собраний граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

О проведении собрания граждан жители района должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 5 дней до их проведения.

2. Собрание или конференция граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта назначается и проводится в соответствии с Порядком назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания

делегатов), избрания делегатов на территории Мичуринского района Тамбовской области, утвержденным решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от 25.06.2021 № 220, а в случае, если инициаторами проекта являются органы территориального общественного самоуправления – в порядке, установленном Положением о территориальном общественном самоуправлении в соответствующем сельсовете Мичуринского района Тамбовской области.

3. При внесении инициативного проекта в администрацию инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания граждан, который должен содержать следующую информацию:

- 1) дату и время проведения собрания граждан;
- 2) количество граждан, присутствовавших на собрании;
- 3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения собрания граждан и секретаре собрания;
- 4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:
 - а) утверждение инициативного проекта;
 - б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;
 - в) принятие решения о планируемом (возможном) финансовом имущественном и трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта (участников инициативных проектов);
 - г) уровень софинансирования инициативного проекта за счет районного бюджета;
 - д) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы);
 - е) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления района.

4. Инициативная группа может выявлять мнение граждан по вопросу поддержки инициативного проекта путем опроса граждан или сбора их подписей. Результаты сбора подписей оформляются в подписных листах по форме согласно приложению 4.

Инициативная группа может проводить опрос или собирать подписи граждан в поддержку инициативного проекта только на территории района или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

5. Опрос граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта проводится по инициативе жителей Мичуринского района в соответствии с Уставом Мичуринского района и Порядком назначения и проведения опроса граждан в Мичуринском районе Тамбовской области, утвержденным решением Мичуринского районного Совета народных депутатов от 28.08.2019 № 86.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители района или его части, в которых предлагается реализовывать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

7. Гражданин вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз, подпись и дата ее внесения ставится гражданином собственноручно.

Каждый подписной лист должен быть заверен подписью представителя инициаторов проекта, осуществлявшего сбор подписей.

Статья 4. Внесение инициативных проектов

1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в уполномоченный орган администрации инициативного проекта с приложением всех документов, определенных частью 4, 5 статьи 2 настоящего Порядка.

2. В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения и должна содержать сведения:

1) указанные в инициативном проекте в соответствии с требованиями части 4 статьи 2 настоящего Порядка;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями района в адрес администрации в письменной форме или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту в установленный срок их предоставления, который не может быть менее пяти рабочих дней.

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

4. Днем внесения инициативного проекта считается день его поступления в администрацию.

В день поступления инициативного проекта в администрацию, он подлежит регистрации ответственным лицом в журнале регистрации инициативных проектов, который ведется по форме в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

Статья 5. Рассмотрение инициативного проекта

1. Инициативный проект, внесенный в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным статьями 2, 3 и частью 1 статьи 4 настоящего Порядка.

В течение 2 рабочих дней со дня его поступления инициативный проект направляется в адрес уполномоченного органа и в финансовое управление

администрации (далее - финансовый орган).

Уполномоченный орган в течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений и замечаний, установленных в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 4 настоящего Порядка, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта по форме согласно приложению 7.

Финансовый орган в течение 25 дней осуществляет подготовку заключения о наличии в районном бюджете средств в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей.

Требования к содержанию заключения об инициативных проектах устанавливаются администрацией.

2. Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления размещается на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. По результатам рассмотрения инициативного проекта администрация принимает одно из следующих решений:

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

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

4. Решение, указанное в части 3 настоящей статьи, принимается администрацией в форме постановления.

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

1) несоблюдение установленного 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 Тамбовской области, Уставу района;

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

4) отсутствие средств бюджета района 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;

б) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

6. Администрация района вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 5 настоящей статьи, 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 его компетенцией.

7. Администрация в течение 3 рабочих дней в письменном виде информирует инициаторов проекта о принятом в соответствии с частью 3 настоящей статьи решении.

В случае принятия решения об отказе в поддержке инициативного проекта администрация в течение 3 рабочих дней возвращает инициативный проект его инициаторам с указанием причин отказа.

8. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В случае, если в администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

10. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в пунктах 1 - 5 части 5 настоящей статьи.

В случае, если к конкурсному отбору допущено менее двух инициативных проектов, конкурсный отбор не проводится.

Статья 6. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. В случае, установленном частью 9 статьи 5 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору.

2. Организатором конкурсного отбора является уполномоченный орган администрации.

К функциям организатора конкурсного отбора относится:

- 1) определение даты, время и места проведения конкурсного отбора;
- 2) информирование о проведении конкурсного отбора инициаторов инициативных проектов;
- 3) подготовка и публикация извещения о проведении конкурсного отбора в газете «Наше слово» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) назначение даты первого заседания конкурсной комиссии;
- 5) техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- 6) доведение до сведения участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора.

3. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов осуществляется конкурсной комиссией, порядок формирования и деятельности которой определяется настоящим Порядком и приложением 8.

4. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 20 рабочих дней с момента их поступления.

5. Инициаторам проектов или их представителям при проведении конкурсного отбора обеспечивается возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. Неявка инициаторов проекта или его представителя на заседание комиссии, на котором рассматривается данный инициативный проект, не является препятствием к проведению конкурсного отбора.

6. По решению конкурсной комиссии в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов могут принимать участие представители органов государственной власти области, органов местного самоуправления муниципальных образований области, эксперты и иные приглашенные лица.

7. Инициатор проекта не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

В случае, если в результате отказа инициаторов проекта от участия в конкурсном отборе остается менее двух инициативных проектов, конкурсный отбор не проводится.

8. Конкурсная комиссия оценивает соответствие каждого инициативного проекта критериям конкурсного отбора по балльной системе. Количество баллов, начисляемых по каждому критерию конкурсного отбора, определяется на основании Методики начисления баллов по критериям конкурсного отбора, установленной приложением 9 к настоящему Порядку.

По результатам конкурсного отбора конкурсной комиссией формируется рейтинг инициативных проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

9. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

10. В случае, если два или более инициативных проектов получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, объем привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

11. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта в администрацию.

12. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней после проведения заседания конкурсной комиссии.

13. По результатам проведения конкурсного отбора администрация принимает решение в виде постановления о поддержке победившего инициативного проекта и его реализации в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных решением о районном бюджете, на соответствующие цели в течение 5 дней после поступления протокола заседания конкурсной комиссии в администрацию.

14. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурса не возвращаются.

15. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории района уполномоченные 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.

16. Информация 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта по форме согласно приложению 10 также подлежит опубликованию (обнародованию).

Статья 7. Финансовое обеспечение реализации инициативных проектов

1. Финансовое обеспечение реализации инициативных проектов осуществляется за счет средств районного бюджета, внебюджетных источников финансирования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Финансирование реализации инициативных проектов за счет средств районного бюджета осуществляется при условии финансового участия в реализации инициативных проектов физических и (или) юридических лиц.

Минимальная совокупная доля финансового участия в реализации инициативного проекта физических и (или) юридических лиц определяется из предварительного расчета необходимых расходов на реализацию инициативного проекта и составляет:

- не менее 5% от общей суммы предварительного расчета необходимых расходов на реализацию инициативного проекта, если сумма предварительного расчета составляет до 2000,0 тыс. рублей включительно;

- не менее 3% от общей суммы предварительного расчета необходимых расходов на реализацию инициативного проекта, если сумма предварительного расчета составляет до 2000,0 тыс. рублей до 10 000,0 тыс. рублей включительно;

- не менее 2% от общей суммы предварительного расчета необходимых расходов на реализацию инициативного проекта, если сумма предварительного расчета составляет свыше 10 000,0 тыс. рублей.

Средства от населения района, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц поступают на единый счет районного бюджета в виде безвозмездных поступлений.

3. Не допускается выделение финансовых средств из районного бюджета

на;

- 1) объекты 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.

4. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта инициаторами проекта являются договоры о внесении в районный бюджет инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов, платежные поручения. Типовая форма договора о внесении в районный бюджет инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов утверждается постановлением администрации.

5. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в районный бюджет в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

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

Статья 8. Информационное обеспечение в сфере реализации инициативных проектов

1. Информационное обеспечение в сфере реализации инициативных проектов осуществляется посредством:

1) размещения на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационных, тематических, справочных, методических и иных материалов по основным направлениям реализации инициативных проектов;

2) опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений о проведении конкурсных отборов, информации о результатах конкурсных отборов и отчетов о реализации инициативных проектов и другой информации.

Приложение 1
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Форма

Гарантийное письмо

Инициатор(ы) проекта _____

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, Ф.И.О. его представителя и указание на документ, на основании которого действует представитель)

гарантирует(ют) обеспечение участия населения

(территория района (или ее часть), на которой планируется реализация инициативного проекта)

в реализации инициативного проекта

_____,
(наименование инициативного проекта)

в том числе в форме:

1) софинансирования инициативного проекта путем внесения инициативных платежей в размере _____ рублей;

2) добровольного имущественного участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей в виде

(указать вид пожертвования)

3) добровольного трудового участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей в виде _____

(указать вид пожертвования)

Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора)* _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*При выдвижении инициативного проекта инициативной группой граждан гарантийное письмо подписывается всеми участниками инициативной группы.

Приложение 2
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Форма

**Протокол
собрания (конференции) граждан
о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов)
для его (их) реализации на территории Мичуринского района**

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

Место проведения собрания (конференции): _____

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

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

Инициатор проведения собрания (ФИО, контактный телефон) _____

Повестка собрания (конференции): _____

Ход собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых инициатив выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания (конференции) и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания (конференции) и принятые решения
1	Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименование инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании (конференции)	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма финансового вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
6	Сумма финансового вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в проекте (руб.)	
7	Неденежный вклад населения	
8	Состав инициативной группы (Ф.И.О., адрес регистрации, контактные данные)	

Председатель _____
(Подпись) _____ (ФИО)

Секретарь _____
(Подпись) _____ (ФИО)

Приложение 3
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Форма

**Протокол
создания инициативной группы граждан
по выдвижению инициативного проекта**

«__» _____ 20__

_____ (наименование населенного пункта)

1.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства, контактный телефон	Подпись гражданина

приняли решение о создании инициативной группы граждан в целях выдвижения инициативного проекта

_____ (наименование инициативного проекта)

2. Назначить уполномоченным лицом, представляющим интересы инициативной группы граждан при рассмотрении администрацией Мичуринского района Тамбовской области внесенного инициативного проекта, _____.

(Фамилия, имя, отчество)

Подписи членов инициативной группы:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Форма

**Подписной лист
в поддержку инициативного проекта**

для его реализации на территории Мичуринского района

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Адрес проживания, телефон	Дата	Подпись

Подписи заверяю _____
(ФИО, дата рождения, данные паспорта, адрес места жительства лица, осуществляющего сбор
подписей и входящего в состав инициативной группы)

« _____ » _____ 20__ г. _____

Приложение 5
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Согласие на обработку персональных

_____ (место подачи инициативного проекта)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

серия _____ № _____ выдан _____

(документ, удостоверяющий личность,

_____)

дата, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие:

1. На обработку оператором персональных данных – администрацией, находящейся по адресу _____, моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, документа, подтверждающего полномочия инициатора проекта, номера контактного телефона, электронного адреса.

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленным требованиям, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также хранения данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящим даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации района только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация района не может раскрывать персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(подпись)

/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 6
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

**Журнал
регистрации инициативных проектов**

№ п/ п	Наименование инициативного проекта	Сведения об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование и Ф.И.О. представителя (для юридических лиц), сведения о документе, подтверждающем полномочия, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))	Дата поступления инициативного проекта	Подпись лица, ответственного за прием и регистрацию инициативного проекта
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Приложение 7
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проверки инициативного проекта

(наименование инициативного проекта)

« _____ » _____ 20 ____ г.

1. Проверка соблюдения установленного порядка выдвижения инициативного проекта:

1.1. Правомочность инициатора проекта:

Инициативный проект разработан _____

(сведения об инициаторе проекта)

1.2. Соответствие инициативного проекта требованиям, установленным частью 4 статьи 2 настоящего Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Мичуринского района:

Сведения, указанные в инициативном проекте	Признак наличия (имеется, отсутствует)
Наименование инициативного проекта	
Территория (или ее часть) реализации инициативного проекта	
Численность населения территории (или ее части) реализации инициативного проекта по состоянию на 1 января текущего года	
Вопросы местного значения района или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Мичуринского района в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в	

Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
Цель и задачи инициативного проекта	
Описание проблемы и обоснование её актуальности	
Мероприятия по решению проблемы и их обоснование	
Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
Информация о собственнике имущества, создаваемого в процессе реализации инициативного проекта, об эксплуатации и содержании такого имущества	
Количество прямых благополучателей (человек)	
Сроки реализации инициативного проекта	
Число жителей района, непосредственно вовлеченных в реализацию инициативного проекта	
Общая стоимость инициативного проекта	
Объем средств местного бюджета (если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей)	
Объём инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
Денежные средства граждан, руб.	
Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, руб.	
Вклад граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных	

предпринимателей) в виде пожертвования (за исключением финансовых средств), в том числе:	
вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие) (указать вид пожертвования)	
вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	

Выводы: _____

(соответствие/несоответствие инициативного проекта установленной форме и требованиям, установленным пунктом 4 статьи 2 Порядка)

2. Проверка соблюдения установленного порядка обсуждения инициативного проекта:

Форма обсуждения инициативного проекта _____

(собрание или конференция граждан, в том числе собрание или конференция граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, выявление мнения граждан путем опроса граждан, сбора их подписей)

Обсуждение проведено в соответствии с _____

(правовое основание формы обсуждения)

Наличие нарушений в процедуре проведения обсуждения _____

(описание нарушений)

Выводы: _____

(соблюдение/несоблюдение установленного порядка обсуждения инициативного проекта, установленного статьей 2 Порядка)

3. Проверка соблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта:

3.1. Комплектность документов, прилагаемых к инициативному проекту:

Наименование документа	Признак наличия (имеется, отсутствует)
расчет и обоснование расходов на реализацию инициативного проекта	
гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта	

(представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта	
документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением	
документы, подтверждающие полномочия инициатора (представителя инициатора) проекта	
согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы)	
документы и материалы, содержащие дополнительную информацию об инициативном проекте, в том числе фото- и видеоматериалы	

3.2. Соблюдение срока внесения инициативного проекта:

Дата внесения инициативного проекта – « ___ » _____ 20 ___ г.

Выводы: _____

(соблюдение/несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта, установленного статьей 4 Порядка)

Рекомендации:

(рекомендации по вопросу поддержки инициативного проекта (и, в случае, предусмотренном пунктом 9 статьи 5 Порядка, о допуске инициативного проекта к участию в конкурсном отборе) либо отказа в его поддержке с указанием оснований отказа)

Должность лица, ответственного
за подготовку заключения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

**Порядок формирования коллегиального органа (комиссии) при
проведении конкурсного отбора инициативных проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует формирование и деятельность коллегиального органа (комиссии) при проведении конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Порядка.

1.3. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. Комиссия подлежит формированию в срок не позднее 15 дней с момента утверждения настоящего Порядка.

1.4. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией и утверждается ее распоряжением.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 6 человек. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений районного Совета.

1.5. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации.

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории района.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) размещение информации о ходе проведения конкурсного отбора на официальном сайте администрации района в сети «Интернет»;

2) информирование администрации и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

4) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке и получать от администрации, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
- 2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

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

Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии избираются из числа членов конкурсной комиссии на ее заседании.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;
- 4) подписывает протоколы заседания и иные документы конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;
- 3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- 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.

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

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

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии. Решения, принятые на заседании конкурсной комиссии, оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствующие на ее заседании.

3.8. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения в случае присутствия на ее заседании не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании.

При наличии равного количества голосов голос председательствующего является решающим.

3.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в течение 2 рабочих дней и в течение 3 рабочих дней направляется главе района.

Приложение 9
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

**Методика
начисления баллов по критериям конкурсного отбора**

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Количество баллов, начисляемых по каждому критерию конкурсного отбора
1	<p>Степень планируемого участия жителей муниципального образования и иных заинтересованных лиц в софинансировании инициативного проекта (доля инициативных платежей в общем объеме средств, предполагаемых к использованию на реализацию инициативного проекта) (%):</p> <p>2 % и более</p> <p>от 1 до 2 %</p> <p>от 0,5 до 1 %</p> <p>менее 0,5 %</p> <p>отсутствие софинансирования</p>	<p>100</p> <p>70</p> <p>50</p> <p>30</p> <p>0</p>
2	<p>Степень планируемого имущественного и (или) трудового участия жителей муниципального образования и иных заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (от стоимости инициативного проекта) (%):</p> <p>5 % и более</p> <p>от 2 до 5 %</p> <p>от 0,05 до 2 %</p>	<p>100</p> <p>70</p> <p>50</p>

	менее 0,5 %	30
	отсутствие участия	0
3	Доля благополучателей от общей численности жителей муниципального образования (%):	
	10 % и более (но не менее 100 человек)	100
	от 7 до 10 % (но не менее 100 человек)	70
	от 5 до 7 % (но не менее 100 человек)	50
	менее 5 % (но не менее 100 человек)	30
	менее 100 человек	0
4	Доля жителей муниципального образования, поддержавших инициативный проект (согласно протоколу собрания или конференции граждан, результатам опроса граждан, подписным листам) от численности благополучателей (%):	
	80 % и более	100
	от 70 до 80 %	70
	от 60 до 70 %	50
	от 50 до 60 %	30
	менее 50 %	0

Приложение 10
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Мичуринского района
Тамбовской области

Утверждаю
Глава Мичуринского района

(подпись) (расшифровка подписи)
" _ " _____

ОТЧЕТ
об итогах реализации инициативного проекта

Инициативный проект _____
(наименование инициативного проекта)

Инициативный проект разработан _____
(сведения об инициаторе проекта)

Сроки реализации проекта _____
(начало и окончание реализации проекта)

1. Значения результатов достижения целей инициативного проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Значение результата		Величина отклонения, %	Причина отклонения
		наименование	код	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Доля жителей поселения, вовлеченных в реализацию инициативного проекта	процент					

2. Отчет о расходах на реализацию инициативного проекта

Денежные расходы

Общая стоимость инициативного проекта, всего рублей	в том числе за счет средств	Средства районного бюджета		Средства, поступивших в виде добровольных пожертвований физических лиц		Средства, поступивших в виде добровольных пожертвований юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	
		рублей	% от стоимости инициативного проекта	рублей	% от стоимости инициативного проекта	рублей	% от стоимости инициативного проекта
1	2	3	4	5	6	7	8
План							
Факт							

Неденежные расходы

Добровольные пожертвования в виде трудового участия		Добровольные пожертвования в виде имущественного участия	
физических лиц	юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	физических лиц	юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
1	2	3	4