ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 ноября 2023 года № 65

Об инициативных проектах на территории муниципального образования «Велижский район»

В соответствии с частью 1 статьи 261 Федерального закона от 6 октября   
2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.13.1 Устава муниципального образования «Велижский район»,Велижский районный Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок определения части территории муниципального образования «Велижский район», на которой могут реализовываться инициативные проекты согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 3.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Велижская новь».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Велижского районного  Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Л.П.Осипова** | Глава  муниципального образования  «Велижский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Г.А.Валикова** |

Приложение 3

к решению Велижского районного Совета депутатов

от 21.11.2023 № 65

**Порядок**

**определения части территории муниципального образования «Велижский район», на которой**

**могут реализовываться инициативные проекты**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории муниципального образования «Велижский район», на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее – часть территории).

2. Инициативные проекты могут реализовываться в пределах следующих территорий проживания граждан: группа жилых домов, жилой микрорайон, квартал, улица, населенный пункт, территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, или часть указанных территорий.

3. Для определения части территории лица, имеющие право выступать с инициативой о внесении инициативного проекта (далее – инициаторы проекта),обращаются в Администрацию муниципального образования «Велижский район», (далее – Администрация) с заявлением об определении части территории (далее – заявление).

4. С заявлением вправе обратиться инициаторы проекта, указанные в Порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора, утвержденном решением Велижского районного Совета депутатов.

4.1. Заявление должно содержать:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект;

3) описание предполагаемой части территории, в границах которой будет реализовываться инициативный проект (с указанием адресов объектов адресации, кадастровых номеров земельных участков);

4) сведения об инициаторах проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства каждого члена инициативной группы.

5) контактные данные инициаторов проекта (их представителей).

4.2. Заявление подписывается инициаторами проекта. В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. В случае если инициатором проекта является орган территориального общественного самоуправления, заявление подписывается уполномоченным лицом органа территориального общественного самоуправления. В случае если инициатором проекта являются иные лица, которым в соответствии с нормативным правовым актом Велижского районного Совета депутатов предоставлено право выступить инициатором проекта, заявление подписывается уполномоченным лицом.

4.3. К заявлению прилагаются:

1) копия протокола о создании инициативной группы – в случае если инициатором проекта выступает инициативная группа;

2) протокол собрания (конференции) граждан об избрании органа территориального общественного самоуправления, документы, подтверждающие полномочия уполномоченного лица органа территориального общественного самоуправления на подписание заявления – в случае если инициатором проекта выступает орган территориального общественного самоуправления;

3) решение о назначении старосты населенного пункта – в случае если инициатором проекта выступает староста населенного пункта;

4) документы, подтверждающие полномочия уполномоченного лица, – в случае если инициатором проекта выступает иное лицо.

5. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение об определении либо об отказе в определении части территории. Решение принимается в форме постановления Администрации муниципального образования «Велижский район»

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

1) указанная в заявлении территория выходит за пределы территории муниципального образования «Велижский район»;

2) заявление, не соответствует требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка;

4) реализация инициативного проекта на указанной в заявлении части территории нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) реализация инициативного проекта на указанной в заявлении части территории противоречит нормам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Смоленской области, Уставумуниципального образования «Велижский район».

7. Администрация в течение 2 рабочих дней информирует инициаторов проекта о принятом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка решении.

8. Решение об отказе в определении части территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной части территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия Администрацией соответствующего решения.

Приложение 2

к решению Велижского районного Совета депутатов

от 21.11.2023 № 65

Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования «Велижский район» *(*далее – муниципальное образование),

проведения их конкурсного отбора, формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов.

1.2. Инициативный проект вносится в Администрацию муниципального образования «Велижский район» (далее – Администрация) в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

1.3. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, применяются требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов, установленные областным законом и (или) иным нормативным правовым актом Смоленской области.

Раздел 2. Выдвижение, обсуждение инициативных проектов

2.1 С выдвижением (инициативой о внесении) инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта, *общественный совет муниципального образования, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории муниципального образования* (далее – инициаторы проекта).

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

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) указание на часть территории муниципального образования, на которой предполагается реализация инициативного проекта с указанием названия соответствующего населенного пункта, адреса (адресов) части территории муниципального образования и (или) иного описания местоположения части территории муниципального образования, позволяющего идентифицировать границы соответствующей части территории муниципального образования. Часть территории, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определяется в соответствии с Порядком определения части территории, в границах которой может реализовываться инициативный проект, установленным Велижским районным Советом депутатов;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

3) обоснование предложений по решению указанной проблемы с указанием действий, необходимых для реализации инициативного проекта, объекта (объектов), который (которые) предлагается создать (реконструировать, отремонтировать) в случае создания (реконструкции, ремонта) объекта (объектов);

4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

7) сведения о планируемом объеме инициативных платежей и возможных источниках их перечисления в бюджет муниципального образования (в случае планирования внесения инициативных платежей);

8) сведения о планируемом (возможном) имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием конкретных видов имущества, которые предполагается использовать при реализации инициативного проекта и источников его получения и (или) использования (в случае планирования имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

9) сведения о планируемом (возможном) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием конкретных видов работ, которые предполагается выполнить при реализации инициативного проекта, и лиц, которые предположительно будут их выполнять (в случае планирования трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

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

11) количество квартир, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов, и (или) домовладений индивидуальных жилых домов, находящихся по периметру дворовой территории, в случае если реализация инициативного проекта предполагается на дворовой территории;

12) количество потенциальных благополучателей;

13) предложения по последующему содержанию создаваемого (реконструируемого, ремонтируемого) объекта (объектов) в случае, если в рамках реализации инициативного проекта предполагается создание (реконструкция, ремонт) объекта (объектов).

14) сведения об инициаторах проекта.

2.2.1. В случае выдвижения инициативного проекта инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, или старостой сельского населенного пункта инициативный проект должен быть подписан соответственно каждым членом инициативной группы, старостой сельского населенного пункта.

2.2.2. В случае выдвижения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления, некоммерческой организацией или общественным советом муниципального образования инициативный проект должен быть подписан соответственно руководителем органа территориального общественного самоуправления, некоммерческой организации или председателем общественного совета муниципального образования.

2.3. В целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия решения о поддержке инициативного проекта инициативный проект до его внесения в Администрациюподлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, либо по вопросу о поддержке инициативного проекта проводится опрос граждан, сбор их подписей.

2.4. Инициаторы проекта могут рассмотреть нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан, при проведении одного опроса граждан, сбора их подписей.

2.5. Собрание или конференция граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта назначается и проводится в порядке, установленном  
Велижским районным Советом депутатов, а в случае, если инициаторами проекта

являются органы территориального общественного самоуправления – в порядке, установленном уставом территориального общественного самоуправления.

2.6. Опрос граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта назначается и проводится в соответствии с Порядком назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании «Велижский район», установленным

Велижским районным Советом депутатов.

2.7. Поддержка инициативного проекта при сборе подписей осуществляется путем внесения в подписные листы *не менее 20 процентов* подписей граждан, достигших 16-летнего возраста и проживающих на территории (части территории) муниципального образования, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

2.7.1. Сбор подписей в целях поддержки инициативного проекта осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются инициаторами проекта посредством их внесения в подписной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) в подписном листе указывается наименование инициативного проекта, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

3) в подписном листе ставиться подпись гражданина – жителя муниципального образования и дата ее внесения.

Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно. Сведения о гражданине (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства), проставляющем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе гражданина лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

4) гражданин вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз, подпись и дата ее внесения ставится гражданином собственноручно;

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписью представителя инициаторов проекта, осуществлявшего сбор подписей.

При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя.

2.7.2. После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

Раздел 3. Внесение инициативных проектов

3.1. Инициативный проект вносится в Администрацию инициаторами проекта.

3.2. При внесении инициативного проекта инициаторами проекта представляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо о внесении инициативного проекта;

2) инициативный проект;

3) протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части;

4) документы, подтверждающие обязательства по планируемому (возможному) финансовому, имущественному и (или) трудовому участию заинтересованных в реализации инициативного проекта лиц (при наличии);

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

3.3. К инициативному проекту инициаторами проекта также могут быть приложены фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта, презентационные материалы по инициативному проекту (с использованием средств визуализации: схем, рисунков, чертежей, макетов, графических материалов и других).

3.4. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в подпунктах  
1-10, 14 пункта 2.2 настоящего Порядка. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста[[1]](#footnote-1). В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

Раздел 4. Рассмотрение инициативного проекта

4.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

4.2. В случае, если в течение срока, установленного пунктом 5.1 настоящего Порядка, в Администрацию внесен другой инициативный проект или несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация организует проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсный отбор) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.3. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 4.6 настоящего Порядка.

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

4.4. 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 местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

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

4.5. Решение, указанное в пункте 4.4 настоящего Порядка, принимается Администрацией в форме постановления.

4.6. 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 Смоленской области, Уставу муниципального образования «Велижский район»;

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

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

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

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

4.7. При принятии решения в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.6 настоящего Порядка, Администрация исходит из возможности достижения заданных инициативным проектом результатов с использованием наименьшего объема бюджетных средств и иных ресурсов (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного инициативным проектом объема бюджетных средств и иных ресурсов (результативности).

4.8. Администрациявправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.6 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

4.9. Администрация в течение 3 рабочих дней в письменном виде информирует инициаторов проекта о принятом в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка 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.

4.10. Решение, принятое Администрацией в соответствии с п.4.4. настоящего Порядка подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 5. Конкурсный отбор инициативных проектов

5.1. Администрация информирует инициаторов проектов, в отношении которых проводится конкурсный отбор, о дате, времени и месте проведения конкурсного отбора не позднее чем за 3 дня до дня его проведения.

5.2. Инициаторы проекта вправе отказаться от участия в конкурсном отборе, направив письменное заявление в Администрацию до дня проведения конкурсного отбора. В таком случае инициативный проект считается не прошедшим конкурсный отбор.

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

5.3. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов осуществляется муниципальной конкурсной комиссией (далее – конкурсная комиссия), порядок формирования и деятельности которой определяется разделом 6 настоящего Порядка.

5.4. Конкурсная комиссия рассматривает инициативные проекты и принимает решение о признании инициативного проекта (инициативных проектов) прошедшим (прошедшими) или не прошедшим (не прошедшими) конкурсный отбор.

5.5. 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.

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

5.7. Конкурсный отбор инициативных проектов проводится конкурсной комиссией на основании следующих критериев:

1)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);

2)степень планируемого имущественного и (или) трудового участия жителей муниципального образования и иных заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

3)доля благополучателей от общей численности жителей муниципального образования;

4)доля жителей муниципального образования, поддержавших инициативный проект (согласно протоколу собрания или конференции граждан, результатам опроса граждан, подписным листам), от численности благополучателей.

5.8. 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 4 к настоящему Порядку.

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

5.9. Прошедшим (прошедшими) конкурсный отбор признается (признаются) инициативный проект (инициативные проекты), набравший (набравшие) наибольшее количество баллов по сравнению с другими инициативными проектами.

Количество инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор, определяется конкурсной комиссией на основании сформированного рейтинга инициативных проектов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на текущий год на соответствующие цели (далее – объем бюджетных ассигнований).

5.10. В случае, если по результатам конкурсного отбора два и более инициативных проекта набрали равное количество баллов, но при этом объем бюджетных ассигнований менее объема средств, необходимого для реализации этих инициативных проектов, то прошедший (прошедшие) конкурсный отбор инициативный проект (инициативные проекты) определяются путем открытого голосования.

5.11. Принятое на заседании конкурсной комиссии решение о признании инициативного проекта (инициативных проектов) прошедшим (прошедшими) или не прошедшим (не прошедшими) конкурсный отбор оформляется протоколом, который передается в Администрацию в течение 2 рабочих дней после дня заседания конкурсной комиссии.

Раздел 6. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрацией.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек. В состав комиссии включается Председатель Велижского районного Совета депутатов и председатель депутатской комиссии по социальной политике.

6.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, которым является Глава муниципального образования, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

6.3.1. Заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии избираются из числа членов конкурсной комиссии на ее заседании.

6.4. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, ведет ее заседания, подписывает протоколы и иные документы конкурсной комиссии.

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

6.4.2. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии, информирует членов конкурсной комиссии о ее заседаниях, оформляет протоколы и иные документы конкурсной комиссии.

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

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

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

6.8. При наличии равного количества голосов голос председательствующего является решающим.

6.9. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости. Решение о проведении заседания конкурсной комиссии принимает председатель комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора |

(форма)

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативный проект:

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

(наименование инициативного проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество \* | Дата рождения \* | Адрес места жительства \* | Подпись и дата подписания листа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись заверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства

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

лица, осуществляющего сбор подписей)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора |

(форма)

Протокол

об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

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

(наименование инициативного проекта)

Территория, в границах которой осуществлялся сбор подписей, является территорией, на которой может реализовываться инициативный проект - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество жителей, проживающих на указанной территории - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество подписей, которое необходимо для учета мнения по вопросу поддержки инициативного проекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество подписных листов - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество подписей в подписных листах в поддержку инициативного проекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

или

Члена инициативной группы проекта:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора |

форма)

Протокол

о создании инициативной группы граждан

по выдвижению инициативного проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование населенного пункта) | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | | Адрес места жительства, контактный телефон | Подпись гражданина | |
| 1. |  |  | |  |  | |
| 2. |  |  | |  |  | |
| 3. |  |  | |  |  | |
| 4. |  |  | |  |  | |
| 5. |  |  | |  |  | |
| 6. |  |  | |  |  | |
| 7. |  |  | |  |  | |
| 8. |  |  | |  |  | |
| 9. |  |  | |  |  | |
| 10 |  |  | |  |  | |
| приняли решение о создании инициативной группы граждан в целях выдвижения инициативного проекта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (наименование инициативного проекта)  2. Обратиться в Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с инициативным проектом.  (наименование муниципального образования)  3. Назначить уполномоченным лицом, представляющим интересы инициативной группы граждан при рассмотрении Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования)  внесенного инициативного проекта, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (Фамилия, имя, отчество) | | | | | | |
| Подписи членов инициативной группы:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес проживания | Подпись | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора |

Методика

начисления баллов по критериям конкурсного отбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия конкурсного отбора | Количество баллов, начисляемых по каждому критерию конкурсного отбора |
| 1 | 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) (%):  2 % и более  от 1 до 2 %  от 0,5 до 1 %  менее 0,5 %  отсутствие софинансирования | 100  70  50  30  0 |
| 2 | Степень планируемого имущественного и (или) трудового участия жителей муниципального образования и иных заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (от стоимости инициативного проекта) (%):  5 % и более  от 2 до 5 %  от 0, 5 до 2 %  менее 0,5 %  отсутствие участия | 100  70  50  30  0 |
| 3 | Доля благополучателей от общей численности жителей муниципального образования (%):  10 % и более (но не менее 100 человек)  от 7 до 10 % (но не менее 100 человек)  от 5 до 7 % (но не менее 100 человек)  менее 5 % (но не менее 100 человек)  менее 100 человек | 100  70  50  30  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  от 70 до 80 %  от 60 до 70 %  от 50 до 60 %  менее 50 % | 100  70  50  30  0 |

Приложение 3

к решению Велижского районного Совета депутатов

от 21.11.2023 № 65

Порядок

**расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Велижский район»**

1. Настоящий Порядок определяет правила расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Велижский район» (далее – местный бюджет)на реализацию инициативного проекта (далее – плательщики).

2. Под инициативными платежами понимаются 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 местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату плательщикам.

4. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату плательщикам.

5. В случае, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, сумма перечисленных плательщиками инициативных платежей возвращается в полном объеме.

В случае, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка, сумма неиспользованного остатка инициативных платежей, подлежащего возврату каждому плательщику (CВi), определяется по следующей формуле:

CВi = (Cобщ - Cф) х Дi , где:

CВi - сумма возврата инициативных платежей i-му плательщику;

Cобщ - предполагаемая общая стоимость инициативного проекта (согласно предварительному расчету необходимых расходов на реализацию инициативного проекта);

Cф - фактическая стоимость реализованного инициативного проекта;

Дi - доля инициативных платежей i-го плательщика в предполагаемой общей стоимости инициативного проекта.

Дi определяется по формуле:

Дi = Рi / Собщ, где:

Рi – размер поступивших в местный бюджет инициативных платежей от i-го плательщика.

6. В течение 10 рабочих дней после истечения срока реализации инициативного проекта Администрация муниципального образования «Велижский район» (далее – Администрация) осуществляет расчет суммы инициативных платежей, подлежащей возврату плательщикам, и направляет плательщикам уведомление о возврате инициативных платежей.

7. В уведомлении должны содержаться сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату.

8. Для возврата сумм инициативных платежей либо их неиспользованного остатка плательщик в течение 30 дней с момента получения уведомления подает в Администрациюзаявление о возврате сумм инициативных платежей, которое должно содержать следующую информацию:

8.1. для юридических лиц:

1) полное наименование;

2) ИНН и КПП;

3) почтовый адрес и контактный телефон;

4) сумма, подлежащая возврату;

5) банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат;

6) подпись руководителя и главного бухгалтера (в случае его наличия), печать (в случае ее наличия) и дата подписания;

8.2. для физических лиц:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) адрес места жительства и контактный телефон (при наличии);

3) паспортные данные;

4) ИНН (при его наличии);

5) сумма, подлежащая возврату;

6) банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат;

7) подпись физического лица (с ее расшифровкой), дата подписания.

8.3. К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия (в случае если с заявлением обращается представитель плательщика);

2) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей.

9. Перечисление сумм, подлежащих возврату инициативных платежей либо их неиспользованного остатка плательщикам, осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявления.

1. [↑](#footnote-ref-1)