



ДУМА ВЫШНЕВОЛОЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 09.04.2025

№ 106

Об утверждении Положения о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области

В соответствии со статьями 26.1 и 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области, Дума Вышневолоцкого муниципального округа решила:

1. Утвердить Положение о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вышневолоцкая правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Вышневолоцкого муниципального округа

Н.П. Рощина

Председатель Думы
Вышневолоцкого муниципального округа

Н.Н. Адров

**Положение
о реализации инициативных проектов на территории муниципального
образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 26.1 и 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1) порядок определения части территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2) порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

3) порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов;

4) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) инициативный проект - документально оформленное и внесенное в порядке, установленном настоящим Положением, в Администрацию Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области (далее - Администрация) предложение инициаторов проекта с целью реализации на территории (части территории) муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее – муниципальное образование) 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 Вышневолоцкого муниципального округа (далее – органы местного самоуправления);

2) 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 муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее – местный бюджет) в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) самостоятельное структурное подразделение Администрации – уполномоченное самостоятельное структурное подразделение Администрации,

курирующее направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования;
- 2) органы территориального общественного самоуправления, образованные на территории муниципального образования;
- 3) староста сельского населенного пункта, входящего в состав муниципального образования.

1.5. Решение о создании инициативной группы граждан, принятие ею решений по вопросам, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, и выборе представителя, уполномоченного представлять ее интересы в органах местного самоуправления, должно быть оформлено протоколом.

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

1.7. Задачами реализации инициативных проектов являются:

- 1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления в ходе реализации инициативных проектов;
- 2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;
- 3) развитие взаимодействия Администрации с жителями и органами территориального общественного самоуправления.

1.8. Принципами реализации инициативных проектов являются:

- 1) равная доступность для всех жителей муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;
- 2) конкурсный отбор инициативных проектов;
- 3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

1.9. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета Тверской области в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

1.10. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на реализацию инициативных проектов:

- 1) результаты реализации которых могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 2) на объектах частной формы собственности (за исключением дворовой территории многоквартирных домов);

3) на объектах, используемых для нужд органов местного самоуправления;

4) по ремонту или строительству объектов культурного и религиозного назначения.

1.11. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета не может превышать 90 процентов от стоимости реализации инициативного проекта.

1.12. Планируемый срок реализации инициативного проекта не должен превышать один год.

1.13. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Тверской области, 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 устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Тверской области.

2. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах жителей муниципального образования в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

1) многоквартирный дом;

2) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал, дворовые территории домов или иной элемент планировочной структуры);

3) микрорайон;

4) территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

5) сельский населенный пункт, расположенный в границах муниципального образования;

6) иные территории проживания граждан.

2.2. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициаторы проекта до его выдвижения направляют в Администрацию заявление об определении части территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области, на которой планируется реализовывать инициативный проект (далее - заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Заявление подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

К заявлению инициатор проекта прикладывает следующие документы:

1) краткое описание инициативного проекта;

2) для инициативной группы - копия протокола собрания о создании инициативной группы;

3) для территориального общественного самоуправления – копия устава территориального общественного самоуправления, зарегистрированного уполномоченным органом местного самоуправления;

4) для старосты сельского населенного пункта – копия решения Думы Вышневолоцкого муниципального округа о назначении старостой сельского населенного пункта.

5) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы), оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) об определении части территории муниципального образования, на которой планируется реализовывать инициативный проект, путем издания постановления;

2) об отказе в определении части территории муниципального образования, на которой планируется реализовывать инициативный проект (далее – уведомление об отказе).

Копия указанного постановления или уведомление об отказе направляется инициатору проекта в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.4. Уведомление об отказе в определении части территории муниципального образования, на которой предлагается реализовывать предложенный инициативный проект, направляется в следующих случаях:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Положения;

2) реализация инициативного проекта на предложенной части территории муниципального образования противоречит нормам законодательства Российской Федерации;

3) предложенная часть территории муниципального образования в установленном порядке закреплена за иными пользователями или находится в частной собственности иных пользователей;

4) предложенная часть территории муниципального образования выходит за пределы территории муниципального образования;

5) в границах предложенной части территории муниципального образования реализуется иной аналогичный инициативный проект;

6) виды разрешенного использования земельного участка на предложенной территории не соответствуют целям инициативного проекта.

2.5. Уведомление об отказе не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории муниципального образования при условии устранения препятствий, послуживших основанием для отказа.

3. Порядок выдвижения инициативных проектов

3.1. Выдвижение инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта.

3.2. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории (части территории) муниципального образования.

3.3. Инициаторы проекта:

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта;

3) вносят инициативный проект в Администрацию;

4) вправе участвовать в заседании конкурсной комиссии для изложения своей позиции по инициативным проектам;

5) вправе осуществлять общественный контроль реализации инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

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

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
- 3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 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 (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта;
- 8) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 9) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

4. Порядок обсуждения инициативных проектов

4.1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит рассмотрению на собрании (конференции) граждан, в том числе на собрании (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части и целесообразности его реализации, а также принятия собранием (конференцией) граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции) граждан.

В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания (конференции) граждан реализуются инициаторами проектов совместно.

4.2. Собрание (конференция) граждан проводится на части территории муниципального образования, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах жителей муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний (конференций) граждан на разных частях территории муниципального образования.

В случае отсутствия условий для предоставления возможности участия в собрании граждан всем гражданам соответствующей территории, имеющим право на участие в собрании граждан, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан.

4.3. В собрании (конференции) граждан вправе принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.4. Собрание (конференция) граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения назначается и проводится по решению инициатора проекта.

Расходы по организации, проведению собрания (конференции) несет инициатор проекта.

В решении инициатора проекта о проведении собрания (конференции) указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание (конференция);

2) повестка дня собрания (конференции);

3) дата, время, место проведения собрания (конференции);

4) общее число граждан, проживающих на территории муниципального образования, на которой проводится собрание (конференция);

5) способы и сроки информирования жителей территории муниципального образования, на которой проводится собрание (конференция), о его(ее) проведении;

6) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста (в случае проведения конференции граждан);

7) порядок проведения собраний для избрания делегатов (в случае проведения конференции граждан).

Решение подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

4.5. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения не позднее 15 дней до дня его (ее) проведения.

К уведомлению прикладывается решение инициатора проекта о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

4.6. Администрация обеспечивает размещение сведений о проведении собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о проведении собрания (конференции).

4.7. Подготовку и проведение собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения обеспечивает инициатор проекта.

4.8. До начала собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции), с составлением списка, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения гражданина, адрес его места жительства, его подпись и дата внесения подписи.

Список граждан (делегатов), принявших участие в собрании (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, является неотъемлемой частью протокола собрания (конференции).

4.9. Решения по вопросам повестки дня собрания (конференции) принимаются большинством голосов участников собрания (конференции).

4.10. Для ведения собрания (конференции) избираются председатель и секретарь.

4.11. Председатель ведет собрание (конференцию) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (конференцией) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

Секретарь ведет протокол собрания (конференции) по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.12. В протоколе собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения указываются:

- 1) время, дата и место проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) количество граждан (делегатов), присутствовавших на собрании (конференции);
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя и секретаря собрания (конференции);
- 4) повестка дня собрания (конференции), содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня, в том числе по вопросу внесения инициативного проекта в Администрацию, софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;
- 6) иные сведения.

Протокол собрания (конференции) подписывается секретарем и председателем собрания (конференции).

К протоколу конференции прикладываются протоколы собраний об избрании делегатов.

4.13. Протокол собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения со всеми приложениями направляется в Администрацию вместе с инициативным проектом.

4.14. Протокол собрания (конференции) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» в течение 14 дней со дня поступления в Администрацию протокола собрания (конференции).

5. Порядок внесения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, соответствующий требованиям настоящего Положения, вносится в Администрацию в срок, устанавливаемый распоряжением Администрации.

Распоряжение об установлении срока внесения инициативного проекта в Администрацию принимается не позднее 15 декабря года, предшествующего году реализации инициативного проекта.

5.2. Инициатор проекта (представитель инициативной группы) вносит инициативный проект в Администрацию на бумажном носителе и в электронном виде с приложением следующего пакета документов:

- 1) копия протокола создания инициативной группы (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа);

2) копия протокола собрания (конференции) граждан, в том числе собрания (конференции) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, подтверждающего поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части с приложением списка участников собрания (конференции);

3) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы), оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) обоснование предварительных расчетов необходимых расходов на реализацию инициативного проекта (коммерческие предложения, сметная документация и т.д.).

5.3. В случае внесения 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.

В случае внесения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления инициативный проект должен быть подписан соответственно руководителем органа территориального общественного самоуправления.

5.4. Датой внесения инициативного проекта является день получения документов Администрацией.

5.5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» 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 об инициаторах проекта, а также сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения.

Одновременно граждане информируются о возможности представления своих замечаний и предложений по инициативному проекту.

Информационное сообщение должно содержать:

1) срок предоставления замечаний и предложений, который не может составлять менее пяти рабочих дней;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона самостоятельного структурного подразделения Администрации, осуществляющего прием замечаний и предложений по инициативному проекту;

3) способы представления замечаний и предложений.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации), а также с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

К замечаниям и предложениям гражданина прилагается согласие на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с

требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.6. В срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня, следующего за последним днем приема замечаний и предложений по инициативному проекту, Администрация осуществляет обобщение поступивших замечаний и предложений по инициативному проекту. Результаты обобщения поступивших замечаний и предложений оформляются в виде заключения, которое в течение 2 рабочих дней со дня его составления размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Порядок рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора

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

6.2. 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 Тверской области, Уставу Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

6.3. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 6.2 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение в орган местного самоуправления иного муниципального образования или в государственный орган в соответствии с их компетенцией.

6.4. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация организует проведение конкурсного отбора.

6.5. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для их дальнейшей реализации на территории муниципального образования за счет средств, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели.

6.6. К участию в конкурсном отборе допускаются инициативные проекты, внесенные инициаторами проектов в Администрацию, соответствующие требованиям, установленным статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.

6.7. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории (части территории) муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее - конкурсная комиссия).

6.8. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории (части территории) муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.9. Организатором конкурсного отбора является Администрация, которая осуществляет следующие функции:

- 1) формирует конкурсную комиссию;
- 2) информирует инициаторов проектов о проведении конкурсного отбора;

- 3) готовит извещение о проведении конкурсного отбора, обеспечивает его опубликование в газете «Вышневолоцкая правда» и размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 4) передает в конкурсную комиссию следующие документы:

- а) инициативные проекты, поступившие в Администрацию и допущенные к конкурсному отбору, с приложением к каждому инициативному проекту документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения;

- б) информацию в произвольной форме об отнесении инициативного проекта к вопросам местного значения, в рамках которых планируется реализация инициативного проекта;

- в) выписку из решения о местном бюджете или сводной бюджетной росписи о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем году;

- г) заключение о результатах обобщения, поступивших от жителей муниципального образования замечаний и предложений по инициативному проекту в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения.

- 5) осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- б) доводит до инициаторов проекта информацию о результатах конкурсного отбора.

6.10. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 5 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию от Администрации.

6.11. Инициаторам проекта при проведении конкурсного отбора должна

обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своей позиции.

6.12. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными в приложении 4 к настоящему Положению.

6.13. Инициатор проекта не менее чем за 2 рабочих дня 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.

6.14. Оценка инициативных проектов осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту. Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается путем сложения набранных баллов по каждому критерию.

6.15. Победителями конкурсного отбора признаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в муниципальном образовании в текущем финансовом году.

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

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

6.18. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

6.19. Конкурсная комиссия формирует перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов, который представляет в Администрацию в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания.

6.20. Организатор конкурсного отбора в течение 1 рабочего дня после получения от конкурсной комиссии перечня прошедших конкурсный отбор инициативных проектов доводит до сведения инициатора проекта результаты конкурсного отбора.

6.21. Список инициативных проектов-победителей утверждается постановлением Администрации, которое размещается на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда».

6.22. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются.

6.23. В случае наличия высвободившихся средств местного бюджета по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на цели связанные с реализацией инициативных проектов, а также наличия нераспределенного остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году решением о

бюджете и (или) сводной бюджетной росписью на реализацию инициативных проектов конкурсной комиссией может быть проведен дополнительный отбор между проектами, представленными на конкурсный отбор в соответствии с требованиями настоящего Положения, но не признанными победителями конкурсного отбора.

6.24. По итогам дополнительного конкурсного отбора конкурсная комиссия формирует перечень проектов-победителей дополнительного конкурсного отбора, который представляет в Администрацию в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания.

6.25. Организатор конкурсного отбора в течение 1 рабочего дня после получения от конкурсной комиссии перечня проектов-победителей дополнительного конкурсного отбора доводит до сведения инициатора проекта результаты дополнительного конкурсного отбора.

6.26. Список инициативных проектов-победителей дополнительного конкурсного отбора утверждается постановлением Администрации, которое размещается на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда».

7. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет

7.1. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

7.2. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям) осуществившим их перечисление в местный бюджет.

7.3. Размер денежных средств, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта. В случае, если инициативный проект не реализован, размер денежных средств, подлежащих возврату равен сумме внесенного лицом (в том числе организацией) инициативного платежа.

7.4. В течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта, либо в течение 10 рабочих дней со дня, когда самостоятельному структурному подразделению Администрации стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, самостоятельное структурное подразделение Администрации:

1) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях его реализации, а при не реализации инициативного проекта устанавливает сумму поступивших инициативных платежей с целью их полного возврата;

2) направляет заинтересованным лицам уведомление о возврате поступивших инициативных платежей с указанием оснований (наличие остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта; проект не реализован).

В уведомлении должны содержаться сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату, а также о праве заинтересованных лиц подать

заявление о возврате сумм инициативных платежей, подлежащих возврату, с указанием банковских реквизитов.

7.5. Возврат денежных средств осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 7.4 настоящего Положения.

8. Иные положения

8.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, 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 в газете «Вышневолоцкая правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об использовании денежных средств, предусмотренных на реализацию инициативного проекта, составляется самостоятельным структурным подразделением Администрации по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

8.2. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием (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.

8.3. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта, подготовленный по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Глава
Вышневолоцкого муниципального округа

Н.П. Рощина

Председатель Думы
Вышневолоцкого муниципального округа

Н.Н. Адров

Приложение 1
к Положению
о реализации инициативных проектов
на территории муниципального
образования Вышневолоцкий
муниципальный округ Тверской
области

В Администрацию Вышневолоцкого
муниципального округа

Заявление

об определении части территории муниципального образования Вышневолоцкий
муниципальный округ Тверской области, на которой планируется реализовывать
инициативный проект

В соответствии с Положением о реализации инициативных проектов на территории
муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области,
утвержденным решением Думы Вышневолоцкого муниципального округа
от _____ № _____, прошу (просим) установить границы части территории
муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области, на
которой будет осуществляться инициативный проект

« _____ »,

(наименование инициативного проекта)

в следующих пределах:

(словесное описание границ территории, на которой планируется реализация инициативного
проекта)

Адрес для направления копии принятого решения: _____

Сведения об инициаторе проекта:

<*>

| ФИО | Дата рождения | Адрес места жительства | Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты |
|-----|---------------|---------------------------|---|
| | | | |

<***>

| Наименование и организационно- правовая форма юридического лица | Юридический адрес | Номер телефона, адрес электронной почты | ФИО, должность |
|--|----------------------|---|----------------|
| | | | |

Приложения:

Инициатор проекта _____

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Члены инициативной группы граждан
(подписи всех членов инициативной группы)

_____ <***>

(подпись)

(ФИО)

<*> заполняется в случае, если инициатором проекта являются физические лица

<***> заполняется в случае, если инициатором проекта являются юридические лица

<****> заполняется в случае, если инициатором инициативного проекта является
инициативная группа

Приложение 2
к Положению
о реализации инициативных проектов
на территории муниципального
образования Вышневолоцкий
муниципальный округ Тверской области

**Примерная форма протокола
собрания (конференции) граждан о поддержке (отклонении) инициативного(ных)
проекта(ов) для его(их) реализации на территории муниципального образования
Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области**

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

Место проведения собрания (конференции): _____

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

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

Председатель собрания (конференции): _____

Секретарь собрания (конференции): _____

Повестка собрания (конференции): _____

Ход проведения собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания (конференции) с указанием рассматриваемых вопросов, 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) |
|-------|--|------------------------------|
| 1 | Количество граждан (делегатов), присутствующих на собрании (конференции) | |
| 2 | Наименования инициативного проекта(ов), которые обсуждались на собрании (конференции) | |
| 3 | Наименование инициативного проекта, выбранного для реализации | |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.) | |
| 5 | Сумма вклада населения на реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) | |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в инициативном проекте (руб.) | |
| 7 | Не денежный вклад заинтересованных лиц в реализацию выбранного инициативного проекта (трудовое участие, материалы и др.) | |

Председатель: _____

(подпись)

(ФИО)

Секретарь: _____

(подпись)

(ФИО)

**Положение
о конкурсной комиссии по организации и
проведению конкурсного отбора инициативных проектов
для реализации на территории (части территории)
муниципального образования Вышневолоцкий
муниципальный округ Тверской области**

1. Общие положения

2.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории (части территории) муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется Администрацией Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области (далее – Администрация).

При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Думы Вышневолоцкого муниципального округа.

1.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации в составе не менее 6 человек.

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего (лучших), из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного(ых) проекта(ов) для реализации на территории (части территории) муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (далее – муниципальное образование).

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- 1) информирование Администрации и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;
- 2) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;
- 3) формирование перечня прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов;
- 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.

Председателем конкурсной комиссии является Первый заместитель (Заместитель) Главы Администрации Вышневолоцкого муниципального округа.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

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

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

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов комиссии, Администрацию и инициаторов проектов о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;
- 3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет и подписывает 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.

3.8. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.

3.9. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения, представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии.

3.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания и в тот же срок направляется в Администрацию.

Приложение 4
к Положению
о реализации инициативных проектов
на территории муниципального образования
Вышневолоцкий муниципальный округ
Тверской области

**Критерии оценки
инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

| № п/п | Наименование критериев оценки конкурсного отбора | Значения критериев оценки конкурсного отбора | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Социальная и экономическая эффективность реализации проекта | | |
| 1.1. | количество благополучателей | 50 чел. и более | 40 |
| | | от 10 чел. до 50 чел. | 20 |
| | | до 10 чел. | 10 |
| 1.2. | «долговечность» результатов проекта (оценивается в соответствии с гарантией поставщика, подрядчика) | более 5 лет | 15 |
| | | от 1 года до 5 лет | 10 |
| | | от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3. | необходимость содержания и эксплуатации объекта, возведенного в результате реализации инициативного проекта, за счет средств местного бюджета | нет | 1 |
| | | да | 0 |
| 1.4. | Повышающий коэффициент при оценке проектов по определению приоритетных направлений | Первое приоритетное направление: 1) приобретение оборудования и специализированной техники для исполнения муниципальным образованием Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области своих полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в том числе благоустройства) и дорожной деятельности; 2) приобретение газоиспользующего оборудования для социальных объектов; 3) детские и спортивные объекты (в том числе оборудование для них); 4) объекты водоснабжения и водоотведения; 5) места сбора бытовых отходов и мусора | 15 |

| | | | |
|------|--|--|----|
| | | <p>Второе приоритетное направление:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) объекты благоустройства; 2) приобретение малых архитектурных форм и иных элементов благоустройства; 3) места массового отдыха населения; 4) объекты культуры и объекты, используемые для проведения общественных и культурно-массовых мероприятий; 5) приобретение оборудования для проведения культурно-массовых, общественно и социально значимых мероприятий; 6) объекты уличного освещения; 7) благоустройство территорий объектов муниципальных организаций Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области; 8) приобретение модульных конструкций для организаций Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области; 9) ремонт зданий и помещений муниципальных организаций Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области и приобретение оборудования для укрепления их материально-технической базы, в том числе в целях выполнения санитарно-эпидемиологических требований, мероприятий по обеспечению требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности | 10 |
| | | <p>Третье приоритетное направление:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дворовые территории; 2) прочие объекты | 5 |
| 2. | <p>Степень участия населения муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте (оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в Администрацию Вышневолоцкого муниципального округа предложений и замечаний к проекту)</p> | более 10 чел. | 10 |
| | | 10 чел. и менее | 5 |
| 3. | Актуальность (острота) проблемы | | |
| 3.1. | очень высокая – решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий | | 15 |

| | | | |
|------|---|------------------------------|----|
| | жизнеобеспечения населения | | |
| 3.2. | высокая – отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения | | 10 |
| 3.3. | средняя – проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни | | 5 |
| 4. | Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения | | |
| 4.1. | наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.) | | 15 |
| 4.2. | наличие мероприятий, связанных с обустройством территории муниципального образования Вышневолоцкий муниципальный округ Тверской области (озеленение, ликвидация свалок и т.д) | | 10 |
| 4.3. | не предусматривается | | 0 |
| 5. | Вклад участников реализации проекта в его финансирование | | |
| 5.1. | уровень софинансирования проекта за счет средств местного бюджета | до 50 % | 10 |
| | | от 50% до 85% | 5 |
| | | от 85% до 90% (включительно) | 1 |
| 5.2. | уровень софинансирования проекта со стороны населения | 5% и выше | 3 |
| | | от 1% до 5% | 2 |
| | | до 1% | 0 |
| 5.3. | уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников | 5% и выше | 5 |
| | | от 1% до 5% | 3 |
| | | до 1% | 0 |
| 5.4. | вклад населения в реализацию проекта в не денежной форме (трудовое участие, материалы и др.) | предусматривается | 5 |
| | | не предусматривается | 0 |
| 5.5. | вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в не денежной форме (трудовое участие, материалы и др.) | предусматривается | 5 |
| | | не предусматривается | 0 |

Приложение 5
к Положению
о реализации инициативных проектов
на территории муниципального образования
Вышневолоцкий муниципальный округ
Тверской области

Информация об использовании денежных средств,
предусмотренных на реализацию инициативного проекта

1. Наименование проекта: _____

2. Территория (часть территории) реализации проекта: _____

3. Сведения о реализации проекта:

| № п/п | Источники финансирования проекта | Сумма минимального объема источников финансирования проекта, рублей | Исполнено, рублей |
|-------|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | местный бюджет | | |
| 2 | население | | |
| 3 | юридические лица, индивидуальные предприниматели | | |
| ИТОГО | | | |

4. Срок реализации проекта: _____

5. Не денежный вклад заинтересованных лиц в реализацию выбранного инициативного
проекта (описание) _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6
к Положению
о реализации инициативных проектов
на территории муниципального
образования Вышневолоцкий
муниципальный округ
Тверской области

Отчет об итогах реализации инициативного проекта

Наименование проекта _____

1. Сведения о реализации проекта:

| № п/п | Наименование исполнителя (исполнителей) муниципального контракта | Номер и дата заключения муниципального контракта | Цена муниципального контракта (руб.) | Сведения о поставке товаров, выполнении работ (оказании услуг) | | Сведения об оплате поставленных товаров, выполненных работ (оказанных услуг) | | Код классификации расходов |
|-------|--|--|--------------------------------------|---|---|--|---|----------------------------|
| | | | | стоимость товаров, работ, услуг в соответствии с документами о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, всего по муниципальному контракту (руб.) | Номер и даты документов о приеме поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг | сумма оплаты по платежным документам, по муниципальному контракту (руб.) | Платежные документы, номера и даты платежных документов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ИТОГО | | х | | | | | | |

2. Сведения о финансировании проекта:

| № п/п | Источники финансирования проекта | Сумма минимального объема источников | Фактическое поступление средств, руб. | Платежные документы, номера и даты | Наименование плательщика, код |
|-------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | |

| | | финансирования проекта, руб. | | платежных документов | классификац ии доходов |
|-------|--|---------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | местный бюджет | | | x | X |
| 2 | население | | | | |
| 3 | юридические лица, индивидуальные предприниматели | | | | |
| ИТОГО | | | | x | x |

3. Не денежный вклад заинтересованных лиц в реализацию выбранного инициативного проекта (описание) _____

4. Сведения об итогах реализации проекта _____

5. Описание мероприятий, которые были проведены в рамках проекта, с указанием сроков их проведения: _____

6. Дата подготовки настоящего отчета: _____ 20__ года.

Глава

Вышневолоцкого муниципального округа

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись)

(ФИО)