****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2021 № 126

г. Мурино

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом муниципального образования «Муринское городского поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к данному постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики, управления муниципальным имуществом, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципальное образование «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Опополь А.В.

Глава администрации А.Ю. Белов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

от 17.05.2021 № 126

**Положение**

**о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения мероприятий, предусмотренных статьей 26.1. и 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации инициативных проектов в муниципальном образование «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Целью инициативного проекта является активизация участия жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в определении направления расходования средств бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – местный бюджет) в реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления.

Задачами инициативного бюджетирования являются повышение эффективности бюджетных расходов, обеспечение открытости деятельности администрации муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по исполнению бюджета.

Предложения должны быть направлены на решение вопросов местного значения городского поселения, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=92BCD8C110BA87881173256419F1BBD4739C85F436E2F4A27F446E0DF6O7D5K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

* 1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Инициативный проект (далее – Проект) – документально оформленная инициатива жителей муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в возрасте старше 16 лет, направленная на решение вопросов местного значения в муниципальном образовании «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Инициативная группа - группа граждан, самоорганизованная на основе общности интересов с целью решения вопросов местного значения, физические и юридические лица, в соответствии с пунктом 3.2. раздела 3 настоящего Положения

Инициативные платежи – финансовые средства, поступившие от инициативной группы по договору пожертвования на софинансирование инициативного проекта.

Конкурсная комиссия по рассмотрению инициативных проектов в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) - коллегиальный совещательный орган, создаваемый для проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

Координаторы муниципальных программ (далее – Координаторы) – сотрудники администрации «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственных учреждений, курирующие реализацию утвержденных муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Участниками деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – участники инициативной деятельности) являются:

инициаторы проекта;

комиссия

отраслевые (функциональные) органы, отделы администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

подведомственные учреждения муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

совет депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Инициативный проект вносится инициаторами проекта в администрацию муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

С инициативой о внесении Проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее пяти человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, органы территориального общественного самоуправления, общественные организации и объединения.

Инициативный проект реализуются для жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его части.

1.4. Инициативные проекты не должны содержать мероприятия (работы):

в отношении объектов государственной, частной форм собственности, бесхозяйных объектов;

в отношении объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам;

в отношении земельных участков на территории муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам;

в отношении объектов культового и религиозного назначения;

в отношении объектов культурного наследия;

направленные на выполнение землеустроительных работ;

направленные на изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов;

направленные на формирование (изменение) схем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

направленные на капитальное строительство, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов и требующие проведения проверки достоверности определения сметной стоимости и (или) прохождения государственной экспертизы;

направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей (например, одной семьи, одного индивидуального жилого дома, этнической группы и т.п.);

нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории муниципального образования «Муринское городское поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

влекущие негативное воздействие на окружающую среду;

направленные на приобретение недвижимого имущества в муниципальную собственность;

направленные на изготовление, реконструкцию, ремонт объектов увековечения памяти, а также памятников и скульптур, не относящихся к объектам увековечения памяти;

предусматривающие передачу муниципального имущества в государственную, частную собственность или в пользование третьих лиц.

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 из областного бюджета.

Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть внесены инициаторами проектов в срок до 31 мая (включительно) текущего финансового года, в котором проводится конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования, в администрацию.

Инициативные проекты, отобранные на конкурсной основе, должны быть реализованы в срок, не превышающий двух лет, следующих за годом, в котором Проекты были отобраны на конкурсной основе, с учетом установленных требований к выполнению сезонных работ.

**2. Порядок определения части территории муниципального образования**

**«Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты**

2.1. Инициативные проекты могут реализовываться на всей территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с учётом ограничений, указанных в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Положения.

2.2. Часть территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на которой может реализовываться инициативный проект или несколько инициативных проектов, определяется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальными правовыми актами в соответствии с пунктами 2.4., 2.5. раздела 2 настоящего Положения.

Для определения части территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатором проекта в администрацию направляется информация об инициативном проекте до выдвижения инициативного проекта в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Информация об инициативном проекте включает в себя:

2.3.1. наименование инициативного проекта;

2.3.2. вопросы местного значения, полномочия по решению вопросов местного значения муниципального района или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на исполнение которых направлен инициативный проект;

2.3.3. описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), описание мероприятий по его реализации);

2.3.4. сведения о предполагаемой части территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2.3.5. контактные данные лица (представителя инициатора), ответственного за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).

2.4. Администрация в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

2.4.1. об утверждении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;

2.4.2. об отказе в утверждении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

2.5. Решение об отказе в утверждении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

2.5.1. территория выходит за пределы территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.5.2. запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;

2.5.3. в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

2.5.4. виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;

2.5.5. реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, либо регионального, либо муниципального законодательства.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием принятого решения.

2.7. При установлении случаев, указанных в пункте 2.5. раздела 2 настоящего Положения, администрация вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

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

3.1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления, инициативный проект может быть внесен инициативной группой на рассмотрение в администрацию.

3.2. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

Инициаторами проектов могут выступать:

инициативные группы численностью не менее пяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО).

общественные организации и объединения.

3.3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения, установленные Приложением 5 к настоящему Положению:

3.3.1. описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его части;

3.3.2. обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3.3.3. описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

3.3.4. предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

3.3.5. планируемые сроки реализации инициативного проекта;

3.3.6. сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

3.3.7. инициативная группа принимает непосредственное участие в реализации

инициативного проекта в денежной форме, в размере не менее 1 % (софинансирование) от общего объема финансовых средств, необходимых для реализации Проекта и (или) в не денежной (трудовой вклад, предоставление безвозмездно материалов и оборудования и др.) форме.

3.3.8. указание на территорию муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

3.3.9. иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

3.4. Инициативная группа оформляет Проект в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.5. С целью обсуждения Проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его части, целесообразности реализации, инициативной группой организуется и проводится собрание (при списочном составе инициативной группы более 100 человек - конференция) граждан, в том числе собрание (конференция) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления.

Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также решениями совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.6. По итогам обсуждения собрание (конференция) принимает решение о поддержке Проекта или об отказе в поддержке.

3.6.1. В случае принятия решения о поддержке Проекта, участники собрания (конференции) выбирают представителя инициативной группы, уполномоченного от имени инициативной группы подписывать заявки, договоры, соглашения, иные документы в ее интересах и представлять интересы инициативной группы в органах местного самоуправления, иных органах, организациях.

3.6.2. Решение собрания (конференции) оформляется протоколом установленного Приложением 3 к настоящему Положению. К протоколу прилагаются подписные листы, установленные Приложением 4 к настоящему Положению, подтверждающие поддержку Проекта участниками собрания (конференции). Протокол подписывается председательствующим на собрании (конференции) участником инициативной группы.

3.6.3. Оформленный Проект с протоколом собрания (конференции) инициативной группы и подписными листами передается в Администрацию.

3.7. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение десяти рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта. 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 пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3.8. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией. Общая продолжительность рассмотрения Проекта не может составлять более 30 дней со дня его внесения. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

3.8.1. 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);

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

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

3.9.1. несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

3.9.2. несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

3.9.3. невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области необходимых полномочий и прав;

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

3.9.5. наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

3.10. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 3.9.5. пункта 3.9 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

3.11. В случае принятия решения о поддержке Проекта он направляется в Комиссию, которая организует конкурсный отбор Проектов.

3.12. Конкурсный отбор в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения, Проектов проводится в случаях, если:

3.12.1. в Администрацию внесено несколько Проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем;

* + 1. общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации поступивших Проектов больше, чем это предусмотрено бюджетом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на эти цели.

1. **Состав и порядок работы комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

4.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее - комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным проводить конкурсный отбор инициативных проектов.

4.2. Комиссия создается Администрацией ежегодно до 31 мая текущего года. Срок полномочий Комиссии устанавливается с 1 июня по 31 октября текущего года. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Комиссия образуется в составе не менее 7 человек.

* 1. Комиссия создается с целью проведения конкурсного отбора Проектов, поступивших в Администрацию с 1 июня года, предшествующего текущему по 31 мая текущего года.
  2. В состав Комиссии входят представители органов местного самоуправления, инициативных групп, общественных организаций, экспертов. Половина от общего числа состава Комиссии назначается на основе предложений совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.5. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

4.7. Члены комиссии присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.6. Секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии, отвечает за ведение делопроизводства комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, осуществляет ведение протоколов заседаний комиссии.

4.7. Формой работы комиссии является очное заседание.

4.8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее утвержденного состава.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии (заместитель председателя комиссии, исполняющий обязанности председателя).

В заседаниях комиссии могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами комиссии.

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

**5. Порядок рассмотрения и оценки заявлений и инициативных проектов**

5.1. Заседание комиссии проводится не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема инициативных проектов.

5.2. Члены комиссии оценивают каждый представленный инициативный проект в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными Приложением 1 к настоящему Положению.

5.3. В случае если два (несколько) инициативных проекта получают одинаковое количество баллов, комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

5.4. Подведение итогов рассмотрения и оценки инициативных проектов оформляется протоколом комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии, который подписывают председатель (заместитель председателя комиссии, исполняющий обязанности председателя) и секретарь комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

5.5. В течение 10 рабочих дней после оформления протокола результаты направляются инициатору проекта и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.6. Документы и материалы, представленные на конкурсный отбор, не подлежат возврату.

**6. Порядок реализации инициативных проектов**

6.1. На основании протокола заседания комиссии координаторы муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечивают включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ.

* 1. Объем бюджетных средств на реализацию Проектов утверждается решением совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете (далее - решение о бюджете).
  2. Средства, выделенные на финансирование Проектов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
  3. Уровень софинансирования Проектов составляет:

а) за счёт средств местного бюджета не более 99% от стоимости Проекта.

б) за счёт средств инициативных платежей не менее 1% стоимости Проекта и (или) в не денежной (трудовой вклад, предоставление безвозмездно материалов и оборудования и др.) форме.

* 1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств местного бюджета, инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.
  2. Софинансирование реализации Проекта осуществляется инициативной группой на основании договора пожертвования и (или) договора безвозмездного оказания услуг (выполнения работ), заключенного представителем инициативной группы, достигшим возраста 18 лет, с Администрацией. В случае, если представитель инициативной группы не достиг возраста 18 лет, то договор пожертвования заключается между тремя сторонами: Администрация, представитель инициативной группы и его законный представитель.
  3. В договоре пожертвования должны быть определены сумма и назначение использования денежных средств в соответствии с целью и задачами Проекта, срок перечисления денежных средств в местный бюджет, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания договора пожертвования обеими сторонами, порядок расторжения договора, учитывающий расторжение договора в одностороннем порядке в случае нарушения срока перечисления пожертвования в местный бюджет, банковские реквизиты, на который зачисляются пожертвования, и иные положения в соответствии с требованиями гражданского законодательства.
  4. Договор пожертвования заключается не позднее 5 рабочих дней с даты, следующей за датой принятия решения Конкурсной комиссией.
  5. В случае не заключения договора пожертвования в установленный срок либо не перечисления в местный бюджет денежных средств по заключенному договору пожертвования в срок и в объеме, предусмотренными в договоре пожертвования, Администрация в течение 2 рабочих дней направляет представителю инициативной группы уведомление об аннулировании результатов конкурсного отбора Проектов и уведомление о расторжении договора пожертвования (если договор был заключен).
  6. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации Проекта осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», после перечисления представителем инициативной группы суммы софинансирования Проекта в местный бюджет в полном объеме.

6.10. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

6.11. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.12. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют координаторы муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в рамках которых предусмотрена реализация соответствующих инициативных проектов.

6.13. Инициаторы проекта имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

6.14. Координаторы муниципальных программ муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в состав которых включены мероприятия по реализации инициативного проекта, ежемесячно в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным, направляют в отдел финансового управления администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области отчёт о ходе реализации инициативного проекта.

6.15. 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 (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

**7. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей**

7.1. В случае, если инициативный проект не был реализован или по итогам его реализации образовалась экономия средств, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

* 1. Сумма, подлежащая возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет определяется по формуле:

Sвоз=(Pп - Pфакт) х kсоф., где :

Sвоз - сумма средств, подлежащая возврату;

Pп - стоимость инициативного проекта, принятого к реализации с учетом инициативных платежей; Pфакт - фактически произведенные расходы на реализацию Проекта;

kсоф - процент софинансирования - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта (не менее 1%), рассчитывается по формуле:

kсоф = Sип/Pп х 100%, где

Sип - размер инициативных платежей, согласно договору пожертвования.

* 1. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администраторами доходов бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администратор) на банковские реквизиты, указанные в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.
  2. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика, отличным от реквизитов плательщика, указанным в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного заявления плательщика на имя руководителя администратора, с указанием соответствующих реквизитов.
  3. Решение администратора о возврате инициативных платежей (далее – Решение) оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.
  4. На основании Решения администратор формирует и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
  5. Лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей в местный бюджет, не подлежит возмещению из местного бюджета расходы, понесенные ими при перечислении инициативных платежей в местный бюджет.

Приложение 1

к Положению о порядке

реализации инициативных проектов

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Инициативного проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | Критерии оценки | Баллы |
| Информационная кампания по популяризации инициативного проекта, его презентация, изучение мнение жителей | не проводилась | 0 |
| Проводилась | 1 |
| использовалось более двух форм | 2 |
| Число жителей, поддержавших проект (число подписей в подписных листах) | менее 5 | 0 |
| от 5 до 50 | 1 |
| более 50 | 2 |
| «Срок жизни» проекта | разовая акция, мероприятие | 0 |
| не более одного года | 1 |
| не ограничен | 2 |
| Уровень софинансирования проекта | 1 % | 1 |
| от 1% до 3% | 2 |
| более 3 % | 3 |
| не предусмотрен | 0 |
| Неденежный вклад в реализацию проекта | не предусмотрен | 0 |
| Предусмотрен | 1 |
| Число благополучателей от реализации инициативного проекта | до 10 человек | 0 |
| от 10 до 100 | 1 |
| более 100 человек | 2 |
| Развитие проекта | не предусмотрено | 0 |
| Возможно | 1 |
| Предусмотрено | 2 |
| Актуальность | не актуален | 0 |
| соответствует интересам  отдельных групп жителей | 1 |
| значимый | 2 |

Приложение 2

к Положению о порядке

реализации инициативных проектов

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе инициативных проектов

1. Наименование инициативного проекта (далее – проект):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об инициативной группе:

представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

Состав инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Место реализации проекта (адрес):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Краткое описание проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Стоимость реализации проекта:

5.1. Общая стоимость проекта, рублей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Средства инициативной группы, рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проценты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ожидаемый срок реализации проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месяцев, дней)

7. Дополнительная информация и комментарии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Приложения к заявке (протокол собрания инициативной группы, проект инициативного бюджетирования, опись представленных документов и другие материалы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Представитель инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подачи заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Время подачи заявки \_\_\_\_\_ ч.\_\_\_\_\_ мин.

(заполняется сотрудником организатора конкурсного отбора)

Сотрудник организатора конкурсного отбора

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

(Ф.И.О., должность сотрудника организатора конкурсного отбора, подпись)

Приложение 3

к Положениюо порядке

реализации инициативных проектов

ПРОТОКОЛ

собрания инициативной группы по вопросу утверждения

инициативного проекта

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

(дата проведения собрания) (время проведения собрания)

Инициативная группа в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

РЕШИЛА:

1. Утвердить инициативный проект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проекта, краткое описание проекта)

2. Утвердить стоимость реализации инициативного проекта в суммовом выражении (в рублях): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Утвердить размер доли софинансирования инициативного проекта инициативной группой в размере \_\_\_\_\_\_\_% и в суммовом выражении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4. Представитель инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., адрес проживания, контактный телефон представителя инициативной группы)

Подписи всех участников инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Положению о порядке

реализации инициативных проектов

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

собрания инициативной группы граждан по вопросу обсуждения инициативного проекта от

« » 20 г.

название проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Адрес места жительства | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 5

к Положению о порядке

реализации инициативных проектов

**И Н И Ц И А Т И В Н Ы Й П Р О Е К Т**

« » наименование проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела | Сведения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или его части |  |
| 2. | Обоснование предложений по решению указанной  проблемы |  |
| 3. | Описание ожидаемого результата (ожидаемых  результатов) реализации инициативного проекта |  |
| 4. | Предварительный расчет необходимых расходов  на реализацию инициативного проекта |  |
| 5. | Планируемые сроки реализации инициативного проекта |  |
| 6. | Сведения о планируемом (возможном) имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, таких как подготовка объекта к началу работ, уборка мусора, озеленение территории, посадка деревьев, а также в возможности предоставления строительных материалов, техники, обеспечения благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей строительные работы  и иное участие |  |
| 7. | Указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей |  |
| 8. | Указание на территорию или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным разделом 3 настоящего Положения; |  |
| 9. | Сведения о финансовом участии инициативной  группы (объем инициативных платежей); |  |
| 10. | Сведения о предполагаемом использовании  результатов реализации инициативного проекта; |  |

Представитель инициативной группы /

(подпись) Ф.И.О.

Собственник объекта, на котором предполагается реализация инициативного проекта

/

(подпись) Ф.И.О.

Приложение 6

к Положению о порядке

реализации инициативных проектов

РЕШЕНИЕ №

администратора поступлений в бюджет о возврате инициативных платежей

от 20 г.

Администратор поступлений в бюджет

Плательщик: ИНН

(наименование учреждения, организации, Ф.И.О. физического лица)

КПП

Паспортные данные плательщика:

Единица измерения: руб.

На основании заявления плательщика от

20 г. и представленных документов проведена проверка и установлено наличие неизрасходованных (излишне уплаченных) инициативных платежей в размере рублей.

(сумма прописью)

По результатам проверки документов принято решение о возврате неизрасходованных (излишне уплаченных) инициативных платежей плательщику.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата | | | | | Код | | Сумма |
| Наименование банка | Номер счета | | | | по ОКТМО | по БК |
| отделения банка | расчетного (лицевого) | корреспонд ентского | БИК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

20 г.