|  |
| --- |
| Герб черный-7  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САПОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ** |

# **Р Е Ш Е Н И Е ПРОЕКТ**

от \_\_\_.\_\_.20\_\_\_г. аал Сапогов № \_\_\_\_

**ПРОЕКТ. О реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия**

В соответствии со статьями 74, 86 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A), статьями 26.1, 56.1 [Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C049D973-34C1-4E08-9F98-9D2AE11F6813) муниципального образования Сапоговский сельсовет Совет депутатов Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок определения части территориимуниципального образования Сапоговский сельсовет, Усть-Абаканского района, на которой могут реализовываться инициативные проекты (Приложение 1);

1.2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района (Приложение 2);

1.3. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района (Приложение 3);

1.4. Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (Приложение 4);

1.5. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района на реализацию инициативного проекта (Приложение 5).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Абаканские известия» и разместить его на официальном сайтеСапоговского сельского поселения Усть-Абаканского муниципального района Республики Хакасия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава Сапоговского сельсовета Лапина Е.М.

Приложение 1

Утвержден

решением Совета депутатов

Сапоговского сельсовета

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок определения части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет, на которой могут реализовываться инициативные проекты**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает процедуру определения части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

Понятие территория включает в себя – земли, государственная собственность на которые не разграничена, территории общего пользования, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Сапоговский сельсовет.

Инициативные проекты могут быть реализованы в жилых и общественно-деловых зонах, а также в зонах рекреационного назначения, расположенных в границах муниципального образования Сапоговский сельсовет, за исключением земельных участков, на которых расположены:

1) объекты частной собственности, в том числе многоквартирные дома и объекты общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

2) садоводческие некоммерческие товарищества и огороднические некоммерческие товарищества;

3) объекты религиозного и культового назначения;

4) объекты, используемые для нужд администрации Сапоговского сельсовета.

1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект – проект, внесенный в администрацию Сапоговского сельсовета, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сапоговского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Сапоговский сельсовет (далее - инициативный проект).

1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается постановлением администрации Сапоговского сельсовета.

1.4. С заявлением об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

1) инициативная группа численностью не менее пяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Сапоговского сельсовета;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета;

3) старосты сельских населенных пунктов, входящих в границы Сапоговского сельсовета;

4) социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета.

**2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект**

2.1. Для установления территории, на которой могутреализовываться инициативные проекты, инициатор проектаобращается в администрацию Сапоговского сельсовета с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ, составленному по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

1) краткое описание инициативного проекта;

2) схему территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, с описанием ее границ или указанием кадастрового номера земельного участка (кадастровых номеров земельных участков);

3) документы, подтверждающие право инициатора проекта выступить с инициативой о внесении проекта;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта, оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения в администрацию Сапоговского сельсовета представителя инициатора проекта);

5) [согласие](http://www.chelsosna.ru/?q=prilozhenie-no1-poryadok-opredeleniya-chasti-territorii-na-kotoroy-mogut-realizovyvatsya#Par69) на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициатора проекта) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы);

6) протокол собрания (схода) граждан либо подписной лист о поддержке инициативного проекта жителями согласно приложениям № 2, № 4 к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

2.4. Администрация Сапоговского сельсовета в течение 15 календарный дней со дня поступления заявления принимает решение по результатам его рассмотрения.

В случае принятия положительного решения об определения границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, издается постановление администрации Сапоговского сельсовета, копия которого направляется инициаторам проекта.

В случае отказа в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, администрация Сапоговского сельсовета направляет письменное уведомление инициаторам проекта с обоснованием отказа.

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

1) право решения вопросов местного значения в целях реализации мероприятий инициативного проекта в соответствии с действующим законодательством возложено на органы местного самоуправления поселений;

2) территория, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, выходит за пределы территории муниципального образования Сапоговский сельсовет;

3) запрашиваемая территория (земельный участок или часть земельного участка) полностью или частично предоставлена в пользование, находится в частной собственности или относится к земельным участкам, указанным в подпунктах 1,2,3,4 пункта 1.1 настоящего Порядка;

4) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

5) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;

6) реализация инициативного проекта повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

7) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства.

2.6. При выявлении случаев, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, администрация Сапоговского сельсовета вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

2.7. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района соответствующего решения.

**3. Заключительные положения**

3.1. Решение администрации Сапоговского сельсовета об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Порядку определения части территории

муниципального образования

Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района,

на которой могут реализовываться

инициативные проекты

Главе Сапоговского сельсовета

от инициативной группы граждан/ органа ТОС/

старосты населенного пункта/

социально ориентированной некоммерческой

организации /

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

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

(ФИО, адрес регистрации по месту жительства)/

ЗАЯВЛЕНИЕ

об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Порядком определения части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет, на которой могут реализовываться инициативные проекты, утвержденным решением Совета депутатов Сапоговского сельсовета от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года, инициативная группа граждан (орган территориального общественного самоуправления, староста населенного пункта, социально ориентированная некоммерческая организация - нужное указать) в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | ФИО | Адрес постоянного проживания | Номер телефона, адрес электронной почты |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  |  |  |  |

в целях подготовки заявки на конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования, просит об определении границ части территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, расположенной по адресу:

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

населенный пункт, улица, адрес

Данная территория предлагается для реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

на площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и предположительной стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с финансовым (трудовым или иным видом участия - нужное указать) участием граждан.

Приложение:

1) краткое описание инициативного проекта;

2) сведения о территории, на которой планируется реализовать инициативный проект, с описанием ее границ;

3) документы, подтверждающие право инициатора проекта выступить с инициативой о внесении проекта;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта, оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения в Администрацию Сапоговского сельсовета представителя инициатора проекта);

5) [согласие](http://www.chelsosna.ru/?q=prilozhenie-no1-poryadok-opredeleniya-chasti-territorii-na-kotoroy-mogut-realizovyvatsya#Par69) на обработку персональных данных инициатора проекта, представителя инициатора проекта (в случае, если инициатором проекта является инициативная группа, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы);

6) копия протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в Администрацию Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

Подписи членов инициативной группы:

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

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

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

Приложение 2

к Порядку определения части территории

муниципального образования

Сапоговский сельсовет,

на которой могут реализовываться

инициативные проекты

Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициатора проекта)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

даю Администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района (почтовый адрес: 655119, Республика Хакасия, Усть-Абаканский район, аал Сапогов, ул. Юбилейная, 1А) согласие на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных – проведение процедуры определения территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); год месяц и дата рождения; адрес места регистрации и места проживания; номер, серия, дата выдачи паспорта; кем выдан паспорт; номер телефона, адрес электронной почты.

Согласие дается на совершение следующих действий: любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие дается на период проведения процедуры определения части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет, на которой могут реализовываться инициативные проекты.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время путем подачи заявления в письменной форме в администрацию Сапоговского сельсовета.

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

(дата) (подпись)

**Приложение 2**

**к решению Совета депутатов**

**Сапоговского сельсовета**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. №\_\_\_**

**Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Под инициативным проектом понимается мероприятие или комплекс взаимосвязанных мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сапоговского сельсовета или его части достигших возраста шестнадцати лет, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, подготовленных и оформленных в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.2. Основными целями реализации инициативных проектов на территории Сапоговского сельсовета являются:

1) активизация участия жителей Сапоговского сельсовета в определении приоритетов расходования средств местного бюджета;

2) поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Сапоговский сельсовет.

1.3. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение заинтересованности жителей Сапоговского сельсовета в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено администрации Сапоговского сельсовета;

2) 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;

3) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления при формировании и исполнении бюджета муниципального образования Сапоговский сельсовет, а также информированности и финансовой грамотности жителей Сапоговского сельсовета;

4) развитие взаимодействия администрации Сапоговского сельсовета с жителями и территориальным общественным самоуправлением, осуществляющим деятельность на территории Сапоговского сельсовета.

1.4. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) конкурсность отбора инициативных проектов;

2) равная доступность для всех жителей муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;

3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

1.5. Участниками реализации инициативных проектов являются:

1) администрация Сапоговского сельсовета;

2) жители Сапоговского сельсовета;

3) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета;

4) индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета, физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств на реализацию проекта (далее – организации и внебюджетные источники).

**2. Порядок внесения инициативного проекта**

2.1. Инициаторами инициативного проекта вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее пяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района;

3) старосты сельских населенных пунктов, входящих в границы Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района;

4) социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района.

2.2. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен предусматривать мероприятие (комплекс взаимосвязанных мероприятий), имеющее приоритетное значение для жителей Сапоговского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Сапоговского сельсовета или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

8) указание на территорию Сапоговского сельсовета или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную постановлением администрации Сапоговского сельсовета в соответствии с Порядком определения территории муниципального образования Сапоговского сельсовет, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

9) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы о поддержке инициативного проекта жителями Сапоговского сельсовета или его части согласно приложениям № 2, 4 к настоящему Порядку;

10) фотоматериалы о текущем состоянии территории, на которой планируется реализация инициативного проекта;

11) сопроводительное письмо за подписью уполномоченного представителя инициаторов проекта, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, с описью представленных документов и указанием электронного адреса, почтового адреса, с целью информирования администрацией Сапоговского сельсовета инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

Рекомендуемая форма описания инициативного проекта приводится в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – форма описания проекта).

**3. Порядок выдвижения инициативных проектов и обсуждения инициативных проектов жителями**

3.1. До внесения в администрацию Сапоговского сельсовета инициативный проект подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования Сапоговский сельсовет или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

В случае если инициативный проект предусматривает использование, в том числе территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, данный проект подлежит обязательному рассмотрению и получению одобрения на собрании граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление на данной территории.

3.2. Предполагаемое место, дата и время проведения собрания (схода граждан) или конференции граждан согласуются инициаторами проекта с администрацией Сапоговского сельсовета.

Инициаторы проекта направляют в администрацию Сапоговского сельсовета в письменной форме уведомление о предполагаемом месте, дате и времени проведения собрания или конференции граждан, предполагаемом количестве участников данного мероприятия, а также указывает цель проведения собрания или конференции граждан (далее – уведомление), не позднее 10 календарных дней до дня проведения собрания или конференции граждан.

3.3. Собрание или конференция граждан может проводиться в любых пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности участников данного мероприятия, за исключением мест, определенных частью 2 статьи 8 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

3.4. Администрация Сапоговского сельсовета рассматривает уведомление не позднее трех календарных дней со дня получения данного уведомления.

В случае невозможности проведения собрания или конференции граждан в указанных в уведомлении месте, дате и времени администрация Сапоговского сельсовета должна предложить инициаторам проекта иное место, дату и время проведения собрания или конференции граждан.

3.5. После согласования места, даты и времени с администрацией Сапоговского сельсовета инициатор проекта доводит информацию о проведении собрания или конференции граждан по вопросу реализации инициативного проекта до сведения жителей Сапоговского сельсовета любым доступным способом, в том числе посредством размещения данной информации в средствах массовой информации, сети «Интернет», на информационных стендах.

3.6. В собрании или конференции граждан вправе принимать участие жители, проживающие на территории Сапоговского сельсовета, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3.7. Собрание или конференция граждан является правомочным при присутствии на нем не менее 10 человек, отвечающих условиям, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.8. На собрание или конференцию граждан приглашается представитель Администрации Сапоговского сельсовета.

Представитель Администрации Сапоговского сельсовета осуществляет контроль за правомочностью собрания или конференции граждан, определенных пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Порядка, следит за ходом собрания граждан.

О представителе Администрации Сапоговского сельсовета сообщается инициаторам проекта не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемого собрания или конференции граждан.

3.9. Инициаторы проекта обеспечивают регистрацию участников собрания или конференции граждан.

Регистрация участников собрания или конференции граждан осуществляется путем заполнения участниками собрания или конференции граждан подписного листа по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Подписной лист заверяется инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

3.10. На собрании или конференции граждан могут быть рассмотрены как один, так и несколько инициативных проектов, представленных инициаторами проекта.

3.11. Инициаторы проекта представляют участникам собрания или конференции граждан инициативные проекты (форму описания проекта), включая сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Каждый инициативный проект перед вынесением его на голосование обсуждается участниками собрания или конференции граждан. Участники собрания или конференции граждан могут задавать вопросы, касающиеся исключительно проблематики, указанной в инициативном проекте.

Ход заседания собрания граждан отражается в протоколе.

3.12. Голосование по каждому инициативному проекту проходит в открытой форме. Каждый из участников собрания или конференции граждан вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым инициативным проектам. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится.

Инициаторы проекта и представитель администрации Сапоговского сельсовета не принимают участие в голосовании.

3.13. Отобранными для внесения в Администрацию Сапоговского сельсовета считаются инициативные проекты, если за них проголосовало более половины участников собрания или конференции граждан.

3.14. Подсчет голосов осуществляет секретарь собрания или конференции граждан, который избирается участниками собрания или конференции граждан.

3.15. Итоги проведения собрания или конференции граждан оформляются в виде протокола, ведение которого обеспечивается секретарем собрания или конференции граждан.

Рекомендуемая форма протокола приводится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Протокол удостоверяется подписью представителя администрации Сапоговского сельсовета, присутствующего на собрании или конференции граждан.

На собрании или конференции граждан инициаторами проекта может вестись видео- и фотосъемка, которые могут быть приложены инициаторами проекта к протоколу.

**4.** [**Порядок**](consultantplus://offline/ref=C594A831D1E971AD48230C4B781892F759F7F20DD663752C41DAEB2903D4DB0FA5C131AC9B0420AA13FD73DF72EF9F1290DB4F5B07D768A3C22BE133GDZDM) **выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан, сбора их подписей**

4.1. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан осуществляется в соответствии с Порядком назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет, утвержденным решением Совета депутатов Сапоговского сельсовета.

4.2. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта по форме подписного [листа](consultantplus://offline/ref=DC92127255889F150BAE6654E80D7401B2CF2E1E600E063B7683344DD72A2A3984DCB8B4F05488CBF727A33D066EB9FDA7BB5280EDBBA1D4FA03C5BAT5MAM) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.3. Гражданами обеспечивается ознакомление с инициативными проектами (формой описания проекта).

4.4. Данные о гражданине в подписной лист вносятся собственноручно только рукописным способом, при этом вносить записи карандашом не допускается.

4.5. Подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

4.6. В подписные листы вносятся подписи не менее 10% граждан, проживающих на территории Сапоговского сельсовета или его части, на которой может реализовываться инициативный проект.

4.7. Подписные листы направляются вместе с инициативными проектами (формой описания проекта) в администрацию Сапоговского сельсовета в соответствии с настоящим Порядком.

**5. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей Сапоговского сельсовета**

5.1. Инициаторы проекта в течение 5 рабочих дней со дня проведения собрания, конференции или опроса граждан направляют в администрацию Сапоговского сельсовета информацию об инициативном проекте по рекомендуемой форме описания проекта (приложение № 1 к настоящему Порядку).

5.2. В случае рассмотрения инициативного проекта на собрании или конференции граждан инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают к нему протокол собрания или конференции граждан и подписные листы участников собрания или конференции граждан.

В случае, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка, инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают подписные листы о поддержке инициативного проекта.

5.3. Сведения, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, направляются инициаторами проекта в администрацию Сапоговского сельсовета лично, посредством почтового отправления либо в электронном виде на адрес электронной почты администрации Сапоговского сельсовета mo-sapogov@list.ru (далее – электронная почта). В последнем случае сведения, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, предоставляются в виде сканированных копий с оригинала в цветном отображении с разрешением не менее 400 dpi в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

5.4. Администрация Сапоговского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта официально опубликовывает (обнародует) в газете «Усть-Абаканские известия» или «Усть-Абаканские известия» официальные» и размещает на официальном сайте администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района в разделе Главная/Инициативные проекты (ссылка: https://аал-сапогов.рф/iniciativnye-proekty/) следующую информацию:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями Сапоговского сельсовета в адрес Администрации Сапоговского сельсовета в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их предоставления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

5.5. Жители Сапоговского сельсовета, достигшие шестнадцатилетнего возраста и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Порядка, направляют в адрес администрации Сапоговского сельсовета замечания и предложения по инициативному проекту.

5.6. Замечания и предложения по инициативному проекту в обязательном порядке должны содержать сведения о лице, направившем данные замечания и предложения, а именно: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес и место жительства, подпись лица, направившего замечания и предложения.

5.7. Замечания и предложения по инициативному проекту, направляются лицами, определенными пунктом 5.5 настоящего Порядка, в администрацию Сапоговского сельсовета лично либо на адрес электронной почты.

5.8. Администрация Сапоговского сельсовета проводит обобщение поступивших замечаний и предложений в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

**6. Рассмотрение инициативного проекта**

6.1. Всем инициативным проектам, поступившим в Администрацию Сапоговского сельсовета, присваивается регистрационный номер.

6.2. Администрация Сапоговского сельсовета рассматривает инициативный проект с учетом поступивших предложений и замечаний по инициативному проекту в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта.

6.3. Администрация Сапоговского сельсовета при рассмотрении инициативного проекта обеспечивает присутствие на рассмотрении данного проекта инициатора проекта.

Инициаторы проекта извещаются Администрацией Сапоговского сельсовета о дате и времени рассмотрения инициативного проекта не позднее чем за три дня до рассмотрения инициативного проекта.

6.4. Администрация Сапоговского сельсовета по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном; бюджете на реализацию инициативных проектов в очередном финансовом году;

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

6.5. Решение об отказе в поддержке инициативного проекта принимается администрацией Сапоговского сельсовета в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного настоящим Порядком 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 Республики Хакасия, Уставу муниципального образования Сапоговский сельсовет;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Сапоговского сельсовета 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.

6.6. Администрация Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 6.5 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а так же рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией .

6.7. Решения Администрации Сапоговского сельсовета, предусмотренные пунктом 6.4. настоящего Порядка, оформляются в виде постановления администрации Сапоговского сельсовета и подлежат направлению инициаторам проекта в течение 3 рабочих дней со дня подписания данного постановления.

**7. Принятие решения о реализации инициативного проекта**

7.1. О реализации инициативного проекта администрация Сапоговского сельсовета издает постановление.

7.2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

2) направление расходования средств бюджета муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района (строительство, ремонт, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное в том числе мероприятий согласно утвержденных приоритетных направлений);

3) наименование уполномоченного органа Администрации Сапоговского сельсовета, осуществляющего функции в сфере ведения, в рамках которой реализуется инициативный проект (далее – уполномоченный орган);

4) наименование заказчика, застройщика;

5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

6) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей (далее – предельная стоимость реализации инициативного проекта);

7) распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

**8. Порядок финансового и иного обеспечения реализации инициативного проекта**

8.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением Совета депутатов Сапоговского сельсовета о бюджете муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканский район Республики Хакасия (далее – решение о местном бюджете) бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов денежных средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц (далее – плательщики инициативных платежей), уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования Сапоговского сельсовета (далее – местный бюджет) в целях реализации конкретных инициативных проектов (далее – инициативные платежи), и (или) межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Хакасия, предоставленных местному бюджету в целях софинансирования реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет в соответствующем финансовом году (далее – средства республиканского бюджета).

8.2. Администрацией Сапоговского сельсовета ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования на реализацию инициативных проектов, источником формирования которой не являются инициативные платежи и средства республиканского бюджета (далее – предельная сумма финансирования), на очередной финансовый год и плановый период.

Предельная сумма финансирования устанавливается правовым актом Администрации Сапоговского сельсовета.

Отражение бюджетных ассигнований на реализацию инициативных проектов в решении о местном бюджете осуществляется:

а) путем резервирования средств в составе утвержденных бюджетных ассигнований с указанием в решении о местном бюджете объема и направления их использования – в части средств, необходимых для реализации инициативных проектов, поддержанных администрацией Сапоговского сельсовета в течение очередного финансового года, источником формирования которых не являются инициативные платежи и средства республиканского бюджета Республики Хакасия;

б) путем утверждения решением о местном бюджете объема бюджетных ассигнований на реализацию каждого инициативного проекта, поддержанного администрацией Сапоговского сельсовета в текущем финансовом году, формируемого, в том числе, с учетом инициативных платежей и средств республиканского бюджета Республики Хакасия на реализацию каждого инициативного проекта.

Отражение бюджетных ассигнований в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, осуществляется с присвоением каждому инициативному проекту уникального кода классификации расходов местного бюджета.

В случае, если по состоянию на 1 ноября текущего финансового года средства, зарезервированные в составе бюджетных ассигнований в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта, не были использованы или использованы не в полном объеме, объем неиспользованных бюджетных ассигнований в текущем финансовом году подлежит сокращению путем внесения изменений в решение о местном бюджете. При этом не требуется принятие правового акта администрации Сапоговского сельсовета в части уменьшения предельной суммы финансирования.

8.3. Реализацию инициативных проектов обеспечивают уполномоченный орган - Администрация Сапоговского сельсовета, осуществляющие функции в сфере ведения, в рамках которой реализуется инициативный проект (далее – уполномоченные органы).

Уполномоченные органы обеспечивают включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав соответствующих муниципальных программ Сапоговского сельсовета.

8.4. Совокупная доля финансового участия плательщиков инициативных платежей в реализации конкретного инициативного проекта (далее – размер инициативных платежей, подлежащих уплате в местный бюджет) определяется по формуле:

ИнП=СтПпр\*УИнП, где:

ИнП – размер инициативных платежей, подлежащих уплате в местный бюджет, рублей;

СтПпр – предельная стоимость реализации конкретного инициативного проекта, рублей;

УИнП – уровень софинансирования реализации конкретного инициативного проекта за счет инициативных платежей в соответствии с указанным проектом, проценты.

8.5. Инициаторы принятого к реализации инициативного проекта до начала его реализации обеспечивает внесение инициативных платежей в местный бюджет.

Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

8.6. Возврат инициативных платежей плательщикам инициативных платежей осуществляется по основаниям, установленным частью 3 статьи 56.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

**9. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта**

9.1. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории Сапоговского сельсовета, уполномоченные собранием граждан или инициаторами проекта, вправе участвовать в осуществлении общественного контроля за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Информация о ходе рассмотрения инициативного проекта администрацией Сапоговского сельсовета и его реализации, в том числе об использовании денежных средств, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в его реализации, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Усть-Абаканские известия» или «Усть-Абаканские известия» официальные» и размещению на официальном сайте администрации Сапоговского сельсовета в разделе Главная/Инициативные проекты (ссылка: <https://аал-сапогов.рф/iniciativnye-proekty/>) сети «Интернет».

9.3. Отчет Администрации Сапоговского сельсовета по итогам реализации инициативного проекта подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Сапоговского сельсовета в разделе Главная/Инициативные проекты (ссылка: <https://аал-сапогов.рф/iniciativnye-proekty/>) сети «Интернет» не позднее чем через 30 дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1

к Порядку выдвижения, внесения,

обсуждения, рассмотрения инициативных проектов

на территории муниципального образования

Сапоговского сельсовет

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**описания инициативного проекта**

1. Наименование инициативного проекта:

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

2. Место реализации инициативного проекта:

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

3. Объект общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен инициативный проект:

3.1. Тип объекта:

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

(описываются типы объектов, на которые направлен инициативный проект (например, место массового досуга населения; объект культурного наследия (памятники истории и культуры), находящиеся в собственности муниципального района; иной объект)

3.2. Адрес объекта (при наличии):

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

4. Информация о вопросе местного значения, в рамках которого реализуется инициативный проект.

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

(ссылки на законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Хакасия, соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения <\*>.

5. Описание инициативного проекта:

5.1. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Усть-Абаканского района или его части:

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

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения и так далее)

5.2. Обоснование предложений по решению указанной проблемы:

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

5.3. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов):

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

(указывается прогноз влияния реализации проекта на ситуацию в муниципальном образовании, ожидаемый социальный или экономический эффект для муниципального образования)

5.4. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:

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

(указываются: локальные сметы (сводный сметный расчет) на работы (услуги) в рамках инициативного проекта; проектная документация на работы (услуги) в рамках проекта;

прайс-листы и другая информация, подтверждающая стоимость материалов, оборудования, являющихся неотъемлемой частью выполняемого инициативного проекта, работ (услуг)

6. Информация для оценки заявки на участие в конкурсном отборе:

6.1. Количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта:

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

6.2. Количество благополучателей, которые будут пользоваться результатами реализованного проекта регулярно (не реже одного раза в месяц):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование групп населения | Количество (человек) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

7. Планируемые источники финансирования проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид источника | Сумма  (тыс. рублей) | Доля в общей сумме проекта (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средства местного бюджета |  |  |
| 2. | Средства физических лиц, поступившие в местный бюджет |  |  |
| 3. | Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступившие в местный бюджет |  |  |
| Всего | |  |  |

7.1. Вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии): <\*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

<\*> Объем средств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) подтверждается гарантийными письмами, копии которых прикладываются к заявке.

7.2. Количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации проекта (согласно протоколу собрания граждан о выдвижении инициативы):

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

7.3. Нефинансовые формы участия в реализации проекта (кроме трудового участия, предусмотренного пунктом 7.2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя | Наименование формы нефинансового участия <\*> | Единица измерения | Количество (единиц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

<\*> Примеры нефинансовых форм участия:

1) предоставление материалов;

2) предоставление техники и оборудования;

3) вывоз мусора и т.д.

8. Плановая дата окончания реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

9. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости).

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы)

Приложение № 2

к Порядку выдвижения, внесения,

обсуждения, рассмотрения инициативных проектов

на территории муниципального образования

Сапоговского сельсовет

**ФОРМА**

**протокола собрания (схода) граждан**

1. Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Время начала собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

4. Время окончания собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

5. Повестка собрания:

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

(указываются представленные на собрание граждан инициативные проекты)

6. Ход собрания:

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

(кратко описывается ход проведения собрания граждан с указанием рассматриваемых инициативных проектов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших «за» инициативный проект)

7. Итоги собрания и принятые решения:

| № п/п | Наименование | Итоги собрания граждан и принятые решения |
| --- | --- | --- |
| 1 | Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) |  |
| 2 | Наименование инициативного (ых) проекта (ов), обсуждаемого (ых) на собрании граждан |  |
| 3 | Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках поддержки местной инициативы |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада населения в реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций (руб.) |  |
| 7 | Иной вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.) |  |
| 8 | Инициатор проекта/представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., электронный адрес) |  |
| 9 | Состав инициативной группы (чел.) |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), секретаря собрания граждан)

Протокол удостоверяю:

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

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя Администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района)

Приложение № 3

к Порядку выдвижения, внесения,

обсуждения, рассмотрения инициативных проектов

на территории муниципального образования

Сапоговский сельсовет

**ФОРМА**

**подписного листа участника собрания граждан**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Адрес места жительства | Подпись, дата ее внесения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы)

Приложение № 4

к Порядку выдвижения, внесения,

обсуждения, рассмотрения инициативных проектов

на территории муниципального образования

Сапоговский сельсовет

ФОРМА

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

для сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

Мы, нижеподписавшиеся жители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта (его части), на территории которого осуществляется сбор подписей)

поддерживаем инициативный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта)

для реализации в 20\_\_\_году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, инициалы | Подпись | Дата |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| .... |  |  |  |

Подписи заверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, осуществляющего сбор подписей)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 3**

**к решению Совета депутатов**

**Сапоговского сельсовета**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. №\_\_\_**

**Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории муниципального образования Сапоговского сельсовета.

1.2. Конкурсный отбор инициативных проектов для реализации на территории, части территории Сапоговского сельсовета (далее – конкурсный отбор) проводится, в случае если в администрацию Сапоговского сельсовета внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, имеющих приоритетное значение для жителей Сапоговского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального района.

1.3. Целью проведения конкурсного отбора является определение инициативного проекта для последующего предоставления за счет средств бюджета муниципального образования Сапоговского сельсовета бюджетных ассигнований на его реализацию.

1.4. Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов.

1.5. К конкурсному отбору допускаются инициативные проекты, в отношении которых отсутствуют основания для отказа, предусмотренные пунктом 6.5 Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

**2. Организация и проведение конкурсного отбора**

2.1. Проведение конкурсного отбора осуществляется муниципальной конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов.

2.3. Организатором конкурсного отбора является администрация Сапоговского сельсовета, которая осуществляет следующие функции:

1) определяет дату, время и место проведения конкурсного отбора;

2) формирует муниципальную конкурсную комиссию;

3) информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проекта;

4) готовит извещение о проведении конкурсного отбора, обеспечивает его размещение на официальном сайте Администрации Сапоговского сельсовета в разделе Главная /Инициативные проекты в сети «Интернет»;

5) передает в конкурсную комиссию инициативные проекты.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 30 календарных дней со дня их поступления в Администрацию Сапоговского сельсовета.

Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

2.5. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанными в приложении к настоящему Порядку.

2.6. Инициаторы проекта имеют право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

2.7. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

2.8. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в текущем финансовом году.

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

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

2.11. По результатам заседания муниципальной конкурсной комиссии составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день заседания.

2.12. Организатор конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения инициаторов проектов результаты конкурсного отбора.

2.13. Инициативный проект-победитель утверждается постановлением администрации Сапоговского сельсовета и размещается на официальном сайте администрации Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района в разделе Главная/Инициативные проекты сети «Интернет».

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

Приложение

к Порядку проведения конкурсного отбора

инициативных проектов для реализации

на территории, части территории

муниципального образования

Сапоговский сельсовет

КРИТЕРИИ

оценки инициативных проектов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия/группы критериев | | Баллы по критерию |
| I | Общие критерии (Ок) |
| 1.1. | Инициативный проект соответствует установленным в Положении требованиям |
|  | да | | 1 |
|  | нет | | 0 |
| 1.2. | Субъект инициативы – инициатор проекта (представитель инициатора проекта) соответствует установленным требованиям |
|  | да | | 1 |
|  | нет | | 0 |
| 1.3. | Реализация инициативного проекта осуществляется в рамках вопросов местного значения, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E135CE971665B0A2EDE98AD4E2390B8FFB1C1D179CF83BBFB8E1B470C7119260921200849F979B7B4D93138038DEEFN) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
|  | да | | 1 |
|  | нет | | 0 |
| II | Рейтинговые критерии (Рк) |
| 2.1. | Эффективность реализации инициативного проекта: |
| 2.1.1. | Общественная полезность реализации проекта |
|  | проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей муниципального образования Сапоговский сельсовет Усть-Абаканский район, способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы);  направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы;  направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения | | 5 |
|  | проект оценивается как не имеющий общественной полезности | | 0 |
| 2.1.2. | Актуальность (острота) проблемы по оценке населения: | |  |
|  | очень высокая – проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения | | 8 |
|  | высокая – проблема оценивается населением значительной, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни | | 7 |
|  | средняя – проблема оценивается населением в качестве актуальной, ее решение может привести к улучшению качества жизни | | 6 |
|  | низкая – не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни | | 0 |
| 2.1.3. | Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: | |  |
|  | более 300 человек | | 4 |
|  | от 150 до 300 человек | | 3 |
|  | от 50 до 150 человек | | 2 |
|  | до 50 человек | | 1 |
| 2.1.4. | Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта |
|  | нет | | 5 |
|  | да | | 0 |
| 2.1.5. | Срок реализации инициативного проекта |
|  | до 1 календарного года | | 4 |
|  | до 2 календарных лет | | 3 |
|  | до 3 календарных лет | | 2 |
|  | более 3 календарных лет | | 1 |
| 2.1.6. | «Срок эксплуатации («жизни)» результатов инициативного проекта |
|  | от 5 лет | | 4 |
|  | от 3 до 5 лет | | 3 |
|  | от 1 до 3 лет | | 2 |
|  | до 1 года | | 1 |
| 2.2. | Оригинальность, инновационность (новизна) инициативного проекта |
| 2.2.1. | Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта |
|  | да | | 5 |
|  | нет | | 0 |
| 2.2.2. | Использование инновационных технологий, новых технических решений | |  |
|  | да | | 5 |
|  | нет | | 0 |
| 2.3. | Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов |
| 2.3.1. | Наличие приложенной к заявке проектно-сметной (сметной) документации (по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов) |
|  | да или необходимость в проектно-сметной (сметной) документации отсутствует | | 10 |
|  | нет | | 0 |
| 2.3.2. | Наличие приложенных к заявке презентационных материалов на бумажном носителе и в электронном виде |
|  | да | | 10 |
|  | нет | | 0 |
| 2.4. | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта |
| 2.4.1. | Уровень софинансирования инициативного проекта населением |
|  | от 20% стоимости проекта | | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | | 1 |
| 2.4.2. | Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями |
|  | от 20% стоимости проекта | | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | | 1 |
| 2.4.3. | Уровень трудового участия населения в реализации инициативного проекта |
|  | от 20% стоимости проекта | | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | | 1 |
| 2.4.4. | Уровень трудового участия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта |
|  | от 20% стоимости проекта | | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | | 1 |

**Приложение 4**

**к решению Совета депутатов**

**Сапоговского сельсовета**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. №\_\_\_**

[**Положение**](consultantplus://offline/ref=AE0BCC9C0488026F93227C8469A7ABFD77CE46239FAB3F8808CFCA4C59BBBE278E2A67C0887453D8B27D15CFF65E2D26ABD43F398AC552655AD5EFX1iCV) **о муниципальной конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы муниципальной конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе [Конституции](consultantplus://offline/ref=EB8E4454C66094C78DE3B19B7FC5991961348723E66B12281FD2FA4A17D366DD38E87EFFBC9AC812164EAAs2p6V) Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории муниципального образования Сапоговский сельсовет и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия и ее состав утверждаются распоряжением администрации Сапоговского сельсовета на срок проведения конкурса.

1.4. Членами комиссии могут быть представители органов местного самоуправления муниципального образования Сапоговский сельсовет, депутаты, члены общественных организаций, общественных объединений, эксперты. При этом половина от общего числа членов комиссии должна быть назначена на основе предложений представительного органа муниципального образования Сапоговский сельсовет.

1.5. Персональный состав комиссии должен быть сформирован не позднее трех календарных дней до дня проведения конкурсного отбора.

1.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии**

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) оценка инициативного проекта;

2) определение победителей конкурса инициативных проектов для реализации на территории Сапоговского сельсовета.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) информирование администрации Сапоговского сельсовета и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

2) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

3) определение инициативного проекта, набравшего 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 Сапоговского сельсовета, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими оценки 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.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

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 об очередном заседании конкурсной комиссии;

3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии;

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

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, связанных с принятием решений.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 ее членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

1) несоблюдение установленного Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов на территории муниципального образования Сапоговский сельсовет, утвержденного Советом депутатов Сапоговского сельсовета Усть-Абаканского района;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Хакасия, Уставу муниципального образования Сапоговский сельсовет;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Сапоговского сельсовета 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.

3.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день заседания комиссии и в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется Главе Сапоговского сельсовета.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация Сапоговского сельсовета.

**Приложение 5**

**к решению Совета депутатов**

**Сапоговского сельсовета**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. №\_\_\_**

**Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования Сапоговский сельсовет на реализацию инициативного проекта**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и процедуры расчета и возврата сумм инициативных платежей, внесенных в бюджет муниципального образования Сапоговский сельсовет (далее – местный бюджет) гражданами, индивидуальными предпринимателями и образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами (далее – плательщики инициативных платежей), уплаченных на добровольной основе и зачисленных в соответствии с бюджетным законодательством в районный бюджет в целях реализации конкретного инициативного проекта (далее – инициативные платежи).

2. Возврат сумм инициативных платежей, внесенных плательщиками инициативных платежей в целях реализации инициативного проекта (далее – возврат инициативных платежей, инициативные платежи, подлежащие возврату) осуществляется в случаях, установленных частью 3 статьи 56.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Возврат инициативных платежей осуществляется соответствующим главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, осуществляющим учет инициативных платежей (далее – администратор инициативных платежей), на основании заявления на возврат инициативных платежей.

4. В целях осуществления возврата инициативных платежей Администрация Сапоговского сельсовета размещает в газете «Усть-Абаканские известия» или «Усть-Абаканские известия» официальные» информационное сообщение о приеме заявлений на возврат инициативных платежей в течение 10 рабочих дней со дня:

а) окончания срока реализации инициативного проекта в случае, если инициативный проект не был реализован;

б) завершения реализации инициативного проекта в случае образования по итогам его реализации неиспользованного остатка инициативных платежей.

5. Заявление на возврат инициативных платежей подается плательщиком инициативных платежей, осуществившим их перечисление в районный бюджет, администратору инициативных платежей лично или через представителя, действующего на основании доверенности.

Заявление на возврат инициативных платежей может быть подано плательщиком инициативных платежей, осуществившим их перечисление в местный бюджет, в течение трех лет со дня внесения инициативных платежей на реализацию инициативного проекта, который не был реализован или по итогам реализации которого образовался остаток инициативных платежей, подлежащих возврату.

6. В случае реорганизации или ликвидации, смерти плательщика инициативных платежей, осуществившего перечисление инициативных платежей, подлежащих возврату, заявление на возврат инициативных платежей может быть подано правопреемником плательщика инициативных платежей с приложением документов, подтверждающих принятие обязательств плательщика инициативных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заявление на возврат инициативных платежей должно содержать:

1) полное фирменное или сокращенное фирменное наименование, юридический и почтовый адрес – для юридических лиц;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания (в случае, если последний не совпадает с адресом регистрации по месту жительства) – для физических лиц;

3) причины возврата платежей с указанием конкретного инициативного проекта, в целях реализации которого плательщик инициативных платежей осуществил перечисление инициативных платежей, подлежащих возврату;

4) полные банковские реквизиты для перечисления денежных средств.

8. К заявлению на возврат инициативных платежей прилагаются:

1) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, представившего заявление на возврат инициативных платежей (в случае, если с заявлением обращается представитель плательщика инициативных платежей или лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица).

9. Администратор инициативных платежей принимает решение о возврате инициативных платежей, осуществляет расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату (в случае образования остатка не использованных инициативных платежей), и возврат инициативных платежей в соответствии с бюджетным законодательством.

10. Сумма инициативных платежей, подлежащих возврату плательщику инициативных платежей, осуществившему их перечисление в местный бюджет, в случае образования по итогам реализации конкретного инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации указанного инициативного проекта.