



**ПРОЕКТ**

**Дума Сладковского сельского поселения  
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области  
четвертого созыва  
РЕШЕНИЕ**

от 00.08.2022 № 000-НПА

с. Сладковское

**Об утверждении Положения  
об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении**

Рассмотрев представленный администрацией Сладковского сельского поселения проект Решения Думы Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области «Об утверждении Положения об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении», в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сладковского сельского поселения, по решению вопросов местного значения, в соответствии со ст. 26<sup>1</sup> Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения, Дума Сладковского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Думы Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области от 31.05.2022 № 284-НПА «Об утверждении Положения об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении»;

2.2. Решение Думы Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области от 30.06.2021 № 293-НПА «О внесении изменений в Положение об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении, утвержденное решением Думы Сладковского сельского поселения от 31.05.2021 № 284-НПА»;

2.3. Решение Думы Сладковского сельского поселения Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области от 31.03.2022 № 341-НПА «О внесении изменений в Положение об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении».

3. Опубликовать настоящее Решение в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на \_\_\_\_\_.

Председатель Думы  
Сладковского сельского поселения

\_\_\_\_\_/ В.А. Потапова

Глава  
Сладковского сельского поселения

\_\_\_\_\_/ Л.П. Фелова

**Утверждено**

Решением Думы Сладковского  
сельского поселения от «\_\_\_»  
августа 2022 года № \_\_\_\_-НПА

**Положение  
об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении**

**Глава 1. Общие положения**

1. Положение об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении (далее - Положение) в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок участия населения Сладковского сельского поселения (далее – сельское поселение) в осуществлении местного самоуправления посредством инициативных проектов, в том числе:

- 1) порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении;
- 2) порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора подписей граждан сельского поселения;
- 3) порядок определения части территории сельского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты;
- 4) порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее - Комиссия);
- 5) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения.

2. Основные понятия, используемые в Положении:

- 1) инициативный проект - документ, направленный в администрацию Сладковского сельского поселения (далее - Администрация) в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления сельского поселения;
- 2) инициатор проекта - инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и постоянно проживающих на территории сельского поселения, орган территориального общественного самоуправления или староста сельского населенного пункта, расположенного на территории сельского поселения.

3. Формирование инициативной группы граждан по внесению инициативного проекта (далее - инициативная группа) осуществляется на основе добровольного волеизъявления граждан.

4. Инициативная группа считается созданной с момента принятия

решения о ее создании.

5. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом заседания инициативной группы.

6. В протоколе заседания инициативной группы указываются следующие сведения:

1) решение о создании инициативной группы и общая численность инициативной группы;

2) решение о внесении инициативной группой инициативного проекта;

3) фамилии, имена, отчества, годы рождения (в возрасте 16 лет на день создания инициативной группы - дополнительно день и месяц рождения), адреса места регистрации, серии и номера паспортов или иных документов, удостоверяющих личность, каждого из членов инициативной группы;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя, избранного из состава инициативной группы для взаимодействия с Администрацией по вопросам внесения и рассмотрения инициативного проекта (далее - представитель инициатора).

7. Протокол заседания инициативной группы оформляется в свободной форме и подписывается всеми членами инициативной группы.

## **Глава 2. Порядок определения части территории сельского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты**

1. Инициативные проекты могут реализовываться в границах сельского поселения в пределах следующих территорий проживания граждан:

1) многоквартирный дом;

2) группа индивидуальных жилых домов;

3) группа многоквартирных домов и индивидуальных жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

4) сельский населенный пункт;

5) территория, на которой организовано территориальное общественное самоуправление;

2. Для определения части территории сельского поселения, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатор проекта до выдвижения инициативного проекта в установленном порядке направляет в Администрацию заявление об определении территории сельского поселения для реализации инициативного проекта (далее - заявление об определении территории).

3. Заявление об определении территории составляется в свободной форме и включает в себя:

1) наименование инициативного проекта;

2) вопросы местного значения сельского поселения, на исполнение которых направлен инициативный проект, или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления сельского поселения;

3) описание инициативного проекта, мероприятий по его реализации, обоснование его актуальности;

4) сведения о предлагаемой инициативной группой части территории сельского поселения, на которой предполагается реализация инициативного проекта;

5) контактные данные лица (представителя инициатора), ответственного за инициативный проект (фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты).

4. К заявлению об определении территории инициатор проекта прикладывает копию протокола о создании инициативной группы.

5. Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления об определении территории направляет в адрес представителя инициатора ответ:

1) об установлении части территории сельского поселения, на которой может реализовываться инициативный проект, с указанием границ этой территории;

2) об отказе в установлении части территории сельского поселения, на которой может реализовываться инициативный проект, с мотивированным обоснованием отказа.

6. Решение Администрации об отказе в установлении части территории сельского поселения, на которой может реализовываться инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) соответствующая территория выходит за границы территории сельского поселения;

2) в границах территории, предлагаемой инициативной группой, реализуется иной инициативный проект, направленный на решение аналогичных по содержанию приоритетных проблем;

3) реализация инициативного проекта на территории, предлагаемой инициативной группой, противоречит нормам федерального законодательства, законодательства Свердловской области и (или) муниципальным правовым актам сельского поселения.

7. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 6 Главы 2 настоящего Положения, Администрация вправе предложить инициатору проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

8. Отказ в установлении части территории сельского поселения, на которой может реализовываться инициативный проект, не препятствует повторному представлению инициатором проекта документов с соблюдением требований настоящего Положения для установления части соответствующей территории, при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия Администрацией решения об отказе.

### **Глава 3. Порядок выявления мнения граждан по вопросу поддержки инициативного проекта**

1. Выявление мнения граждан по вопросу поддержки инициативного проекта осуществляется на территории, определенной Администрацией в порядке, установленном главой 2 настоящего Положения.

2. До внесения инициативного проекта в Администрацию в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, инициатор проекта должен выявить мнение граждан по вопросу поддержки инициативного проекта. Выявление мнения граждан может осуществляться путем проведения собрания или конференции граждан, а также опроса граждан или сбора подписей

3. Форму выявления мнения граждан по вопросу поддержки инициативного проекта инициатор проекта определяет самостоятельно.

4. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее - собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

5. Собрание проводится на части территории сельского поселения, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта.

Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения Сладковского сельского поселения в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории сельского поселения.

6. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

7. Собрание может быть проведено:

1) в очной форме - в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

2) в очно-заочной форме - в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи предложений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием официального сайта Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - специализированный сайт).

8. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

9. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

10. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);

3) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме - вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;

4) дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме - также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда

должны передаваться такие решения, либо решение об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

5) предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно - заочной форме;

6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

11. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 15 дней до дня его проведения.

В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) сведения об инициаторе проекта;

2) сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего параграфа;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;

4) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование.

12. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

13. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания, Администрация в трехдневный срок со дня поступления уведомления, оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

14. Администрация не позднее пяти дней до согласованной даты размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом на специализированном сайте.

Администрация может назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания, о чем заблаговременно извещает инициатора проекта.

15. Проведение собрания в очной форме.

В случае проведения собрания в очной форме (до его начала) инициатор проекта обеспечивает регистрацию его участников, с указанием их фамилии,

имени, отчества и места жительства. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.

В протоколе собрания указываются:

- 1) место и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 4) повестка дня собрания, содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

16. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме.

В случае проведения собрания в очно-заочной форме, очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном пунктом 12 настоящего параграфа.

Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме предложения по вопросам, поставленным на голосование.

Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, предложения которых получены до даты окончания их приема.

В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием специализированного сайта размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием специализированного сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками «за», «против» или «воздержался» в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием специализированного сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания



голосования. Порядок проведения голосования с использованием специализированного сайта определяет Администрация.

Результаты голосования с использованием специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования Администрация направляет инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

После завершения голосования путем опроса или с использованием специализированного сайта секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

- 1) место и время проведения очного обсуждения;
- 2) способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;
- 3) число граждан, принявших участие в собрании;
- 4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

17. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 500 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее - конференция).

18. Конференция проводится в порядке, установленном параграфом 2 главы 3 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных настоящим параграфом.

19. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными пунктом 7 параграфа 2 Главы 3 настоящего Положения, должны быть указаны:

- 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;
- 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

20. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

21. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее - сбор подписей) проводится инициатором проекта.

22. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее 50 человек, а для инициативных проектов в интересах жителей многоквартирного дома - не менее 50% собственников жилых помещений.

23. Сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта на части территории сельского

поселения, в границах которой возможна реализация инициативного проекта, с помощью подписных листов по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

24. Данные о гражданине вносятся им в подписной лист собственноручно только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

25. Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен одним из инициаторов проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист может быть заверен любым из членов инициативной группы.

26. Участие в сборе подписей граждан носит добровольный характер, осуществляется на равных основаниях на основе принципов законности, открытости и гласности.

27. После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

28. Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

29. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта (далее - опрос) проводится по инициативе жителей Сладковского сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения сельского поселения в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части сельского поселения, численность которых превышает 100 человек.

30. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Думу Сладковского сельского поселения заявление, в котором указываются:

1) инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

2) предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса.

3) сведения об инициаторе проекта.

31. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

32. Дума Сладковского сельского поселения не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

33. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Думой Сладковского сельского поселения.

34. В опросе вправе участвовать жители Сладковского сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

35. Результаты опроса доводятся до сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

#### **Глава 4. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора**

1. Инициативный проект, форма которого приведена в приложении № 3 к настоящему Положению, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) об инициаторе проекта и сведений о нем;
- 3) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей сельского поселения или его части;
- 4) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой планируется к реализации инициативный проект, определенную Администрацией в порядке, установленном Главой 2 настоящего Положения;
- 5) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 6) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 7) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 8) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта;
- 9) указание на объем инициативных платежей от предварительной суммы расходов, необходимой для реализации инициативного проекта;
- 10) указание на объем средств бюджета сельского поселения в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 11) иную дополнительную информацию и комментарии (при наличии);
- 12) о приложениях к инициативному проекту;
- 13) число и подпись (с расшифровкой подписи) инициатора проекта (представителя инициатора проекта).

2. Инициаторы проекта, при внесении инициативного проекта в Администрацию, прикладывают к нему необходимые документы (в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению).

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

4. Учет поступивших на рассмотрение в Администрацию инициативных проектов, консультирование инициаторов проектов, осуществление контроля за соблюдением сроков их рассмотрения,

осуществляется ответственным специалистом Администрации (далее – ответственный специалист).

5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит размещению на официальном сайте Администрации и Думы сельского поселения информации ([www.сладковское.рф](http://www.сладковское.рф)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в подпунктах 1–10 пункта 1 Главы 4 настоящего Положения, а также фамилии, имена, отчества инициаторов проекта (членов инициативной группы).

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 семи рабочих дней, а также адреса и способов их представления (в письменной и электронной форме).

6. По результатам рассмотрения инициативного проекта, а также замечаний и предложений, поступивших в соответствии с пунктом 5 Главы 4 настоящего Положения, и решения Комиссии, принятого по итогам конкурсного отбора инициативных проектов и поступившего в соответствии с пунктом 9 Главы 5 настоящего Положения (при проведении конкурсного отбора), Администрация принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы сельского поселения о бюджете сельского поселения на соответствующие цели;

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

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

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федерального законодательства, законодательства Свердловской области, правовым актам сельского поселения;

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

4) отсутствие средств бюджета сельского поселения 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, если таковой необходим в соответствии с пунктом 9 Главы 4 настоящего Положения.

8. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 Главы 4 настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. В случае, если в Администрацию в течение срока для рассмотрения инициативного проекта поступил еще один или несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, ответственный специалист в течение трех рабочих дней организует конкурсный отбор и направляет председателю Комиссии все поступившие инициативные проекты и информирует об этом инициаторов проектов.

10. Задачами конкурсного отбора инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления сельского поселения.

11. Принципами конкурсного отбора инициативных проектов являются:

1) отбор инициативных проектов на конкурсной основе;

2) равный доступ для всех лиц, имеющих право быть инициаторами проекта, к участию в конкурсном отборе;

3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

12. Методика оценки инициативных проектов для проведения их конкурсного отбора определяет алгоритм расчета итоговой оценки инициативного проекта по установленным критериям оценки в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту и определяется согласно критериям в баллах.

Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается как сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев.

Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная – 0 баллов.

По итогам оценки Комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов в порядке их убывания.

13. Конкурсный отбор инициативных проектов проводится в соответствии с Главой 5 настоящего Положения.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией подлежит размещению на официальном сайте.

## **Глава 5. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

1. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на проведение конкурсного отбора инициативных проектов, действующим на постоянной основе.

2. Комиссия состоит из 5 человек, в том числе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при

принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации. Половина от общего числа членов Комиссии назначается на основе предложений Думы сельского поселения. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проверяет соответствие инициативных проектов требованиям, установленным главой 4 настоящего Положения;

2) рассматривает и формирует итоговую оценку инициативных проектов, признанных соответствующими указанным требованиям, в соответствии с утвержденными постановлением Администрации методикой и критериями оценки;

3) по результатам конкурсного отбора принимает решение о признании инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему от ответственного специалиста инициативных проектов в течение пяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии, обеспечивает информирование членов Комиссии и инициаторов проектов (их представителей) о заседании Комиссии, о поступивших инициативных проектах, а также обеспечивает возможность участия инициаторов проектов (их представителей) в рассмотрении Комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

7. Заседание Комиссии проводится в течение семи рабочих дней с момента назначения даты заседания Комиссии с участием инициаторов проектов (их представителей). Отсутствие инициаторов проекта (их представителя) на заседании Комиссии не является причиной для отказа в рассмотрении Комиссией инициативного проекта.

8. По итогам конкурсного отбора инициативных проектов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;

2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

9. Решения Комиссии принимаются по каждому представленному инициативному проекту открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии инициативных проектов;
- 3) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 4) процедура и результаты голосования;
- 5) решение Комиссии по каждому вопросу и обоснование его принятия;
- 6) другие сведения.

11. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется в Администрацию для принятия решения в соответствии с пунктом 6 Главы 4 настоящего Положения. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.

### **Глава 6. Порядок реализации инициативных проектов**

1. Реализация инициативных проектов осуществляется, в том числе на условиях софинансирования за счет средств бюджета сельского поселения, инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

2. Инициатор проекта, в случае, если инициативный проект предусматривает инициативные платежи, до начала его реализации за счет средств бюджета сельского поселения обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета сельского поселения на основании договора пожертвования, заключенного с главным администратором доходов бюджета сельского поселения, реализующим инициативный проект, и (или) заключает с главным администратором доходов бюджета сельского поселения договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг (выполнение работ) по реализации инициативного проекта с указанием конкретного инициативного проекта как целевого назначения такого пожертвования и (или) оказания услуг (выполнения работ).

3. Учет внесенных инициативных платежей, переданного имущества и (или) оказанных услуг (выполненных работ) ведется отдельно по каждому инициативному проекту.

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

5. Информация о ходе реализации Администрацией инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию ответственным специалистом на официальном сайте.

### **Глава 7. Контроль за реализацией инициативных проектов**

1. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории

сельского поселения, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

### **Глава 8. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения**

1. В случае если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

2. Размер денежных средств, подлежащих возврату, в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного лицом (в том числе организацией) инициативного платежа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицу (в том числе организации) в случае если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по следующей формуле:

Возврат = ИП - ИФ, где:

ИП - размер инициативных платежей, поступивших в бюджет сельского поселения от инициатора (представителя инициатора) проекта;

ИФ - размер фактических расходов на реализацию инициативного проекта, осуществленных за счет инициативных платежей, поступивших в бюджет сельского поселения.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта Администрация, осуществляющая учет инициативных платежей по инициативному проекту, производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору (представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату (далее - уведомление). В уведомлении должны содержаться сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату, и о праве инициатора (представителя инициатора) проекта подать заявление о возврате денежных средств, подлежащих возврату.

3. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет сельского поселения, предоставляет в Администрацию заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств.



4. Администрация в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4 главы 8 настоящего Положения, обеспечивает возврат денежных средств».

## Приложение № 1

к Положению об инициативных проектах в Сладковском сельском поселении

форма

### Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся жители \_\_\_\_\_,  
(наименование населенного пункта, его части)  
поддерживаем инициативный проект  
\_\_\_\_\_  
(наименование инициативного проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места регистрации	Данные паспорта (или заменяющего его документа)	Подпись* и дата подписания листа

Подписи заверяю \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, данные паспорта или заменяющего его документа)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

\* Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Приложение № 2**  
к Положению об инициативных  
проектах в Сладковском сельском  
поселении

форма

**ПРОТОКОЛ**

об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование инициативного проекта)

1. Территория, на которой осуществлялся сбор подписей \_\_\_\_\_

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

2. Общее количество жителей, проживающих на указанной территории, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ человек.

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

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

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

Инициатор проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
к Положению об инициативных  
проектах в Сладковском сельском  
поселении

форма

**ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ**

\_\_\_\_\_ (наименование инициативного проекта)

1. Инициатор проекта:

\_\_\_\_\_ (наименование инициатора проекта; в случае, если инициатором выступает инициативная группа, указать фамилии и инициалы каждого члена инициативной группы)

2. Сведения об инициаторе проекта (представителе инициатора проекта):

2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

2.2. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

2.3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

3. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Сладковского сельского поселения (его части): \_\_\_\_\_

4. Территория Сладковского сельского поселения (части сельского поселения), в границах которой планируется к реализации инициативный проект:

5. Обоснование предложений по решению проблемы, указанной в п. 3 инициативного проекта:

5.1. Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Сладковского сельского поселения, на решение которых направлен инициативный проект: \_\_\_\_\_

5.2. Цели проекта: \_\_\_\_\_

5.3. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:

№ п/п	Наименование расходов	Общая стоимость		Финансирование за счет					
				средств населения		средств бюджета сельского поселения		иных источников (указать источники)	
		руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.	%
1	Разработка технической документации								
2	Строительные работы (работы по реконструкции)								
3	Приобретение материалов								
4	Приобретение оборудования								
5	Технический надзор								
6	Прочие расходы (описание)								
Итого:									

6. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Планируемые сроки реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта:

\_\_\_\_\_

9. Объем инициативных платежей от предварительной суммы расходов, необходимой для реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Иная дополнительная информация и комментарии (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Приложения к инициативному проекту:

1) протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан

и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Сладковского сельского поселения или его части;

2) копия протокола о создании инициативной группы (в случае создания инициативной группы);

3) расчет и обоснование предполагаемой стоимости проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация;

4) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора проекта), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию инициаторами проекта в реализации инициативного проекта;

5) документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта (удостоверение старосты, решение об избрании председателя территориального общественного самоуправления);

6) презентационные материалы к инициативному проекту с использованием средств визуализации инициативного проекта (рекомендуется);

7) дополнительные материалы: чертежи, макеты, графические материалы и другие (рекомендуется).

Инициатор проекта (представитель инициатора проекта)

\*

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\* Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Приложение № 4**  
к Положению об инициативных  
проектах в Сладковском сельском  
поселении

**Критерии оценки проекта**

Критерий	Максимальный балл
1. Социальная эффективность от реализации проекта: низкая - 5 баллов; средняя - 10 баллов; высокая - 15 баллов	15
2. Положительное восприятие населением социальной, культурной и досуговой значимости проекта. Оценивается суммарно: Реализация проекта способствует: формированию точки социального притяжения - 5 баллов; сохранению или развитию культурного наследия - 5 баллов; здоровому образу жизни - 5 баллов	15
3. Актуальность (острота) проблемы, на решение которой направлена реализация проекта: средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни - 5 баллов; высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения - 10 баллов; очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения - 15 баллов	15
4. Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения: не предусматривается - 0; наличие природоохранных мероприятий в составе проекта, напрямую не связанных с воздействием на окружающую среду (например, посадка древесно-кустарниковой растительности вдоль строящихся дорог) - 5 баллов; наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (например, озеленение) - 10 баллов; наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (например, обустройство парковых зон) - 15 баллов	15

5. Наличие решения о соответствии инициативного проекта стратегическим приоритетам развития Сладковского сельского поселения, его социальной значимости: при наличии - 10 баллов, при отсутствии - 0	10
6. Степень эффективности и инновационности предлагаемых технических решений: низкая - 5 баллов; средняя - 7 баллов; высокая - 10 баллов	10
7. Использование новых технологий в инициативном проекте: если есть - 5 баллов, нет - 0	5
8. Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: до 50 человек - 1 балл; от 50 до 100 человек - 2 балла; от 100 до 300 человек - 3 балла; от 300 до 500 человек - 4 балла; более 500 человек - 5 баллов	5
9. Степень участия населения и организаций, осуществляющих деятельность на территории Сладковского сельского поселения, в определении проблемы, на решение которой направлен проект, и в его реализации: низкая - 1 баллов; средняя - 5 баллов; высокая - 10 баллов	10
Всего: максимальное количество баллов	100