

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17.02.2021

№6

д. Иванково

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Иванковского сельского поселения

(в редакции решения Совета от 25.06.2021 №27)

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения социального эффекта реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, повышения эффективности бюджетных расходов посредством вовлечения жителей Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области в процесс поддержки и выдвижения инициативных проектов, руководствуясь Постановлением Правительства Ивановской области от 13.03.2020 113-п «О поддержке местных инициатив», Совет Иванковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Иванковского сельского поселения (Приложение 1).**(отменен решением Совета от 25.06.2021 №27)**

2. Утвердить Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов Иванковского сельского поселения (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике Совета Иванковского сельского поселения.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Иванковского сельского поселения.

**Председатель Совета
Иванковского сельского поселения**

А.А.Сергеев

**Глава
Иванковского сельского поселения**

С.Н.Николаева

**ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора
на территории Иванковского сельского поселения**

(отменен решением Совета от 25.06.2021 №27)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации и проведения конкурсного отбора инициативных проектов Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области, (далее - конкурсный отбор), права и обязанности его организатора и участников, процедуру рассмотрения заявочной документации для участия в конкурсном отборе (далее - заявочная документация) и порядок принятия решений по результатам ее рассмотрения.

2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается проект благоустройства, внесенный инициатором в целях реализации мероприятий по организации благоустройства территории Иванковского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области (далее – поселение), имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части.

В целях настоящего Порядка проектом благоустройства является комплекс предусмотренных правилами благоустройства территории поселения мероприятий по содержанию территории, а также по размещению объектов благоустройства (кроме разработки проектной документации по благоустройству территорий, создания, реконструкции, капитального ремонта объектов благоустройства, относящихся к объектам капитального строительства, приобретения объектов недвижимого имущества), направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории.

Под поддержкой инициативного проекта в настоящем Порядке понимается одобрение соответствующего инициативного проекта согласно его описанию и дизайн-проекту благоустройства территории, смете расходов на реализацию инициативного проекта, а также выражение готовности софинансировать инициативный проект с указанием объема софинансирования.

2) Инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Иванковского сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) Конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Иванковского сельского поселения, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) Инициаторы проекта – физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

3. Целями конкурсного отбора являются:

отбор инициативных проектов (далее - проект), для предоставления поддержки на реализацию проектов за счет средств областного бюджета, бюджета Иванковского сельского поселения;

повышение эффективности использования средств бюджета Ивановской области, бюджета Иванковского сельского поселения посредством вовлечения населения в процесс поддержки и выдвижения проектов с последующим общественным контролем за их реализацией;

создание экономических и социальных условий для динамичного развития общественной инфраструктуры поселения.

Раздел 2. Порядок выдвижения инициативных проектов

1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2. Инициаторами проектов могут выступать:

инициативные группы численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории поселения;

органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории поселения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории поселения;

юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории поселения, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО).

3. Участники конкурсного отбора направляют в адрес администрации Иванковского сельского поселения (далее – Администрация) заявочную документацию, содержащую сведения, установленные законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком и включающую в себя:

а) заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанную представителем инициатора проекта;

б) письменное обязательство, подписанное представителем инициатора проекта, по софинансированию проекта за счет средств инициативных платежей;

в) проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением дизайн-проекта, а также фотографий территории, подлежащей благоустройству, отражающих ее текущее состояние, в количестве не менее 3 шт. При этом дизайн-проект должен предусматривать текстовое и визуальное описание

предлагаемого к реализации проекта, содержать перечень элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории;

г) смету расходов на реализацию проекта, подписанную представителем инициатора проекта;

д) протокол схода, собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления ТОС с приложением к нему листа регистрации участвующих в голосовании по вопросу о поддержке проекта. В случае выявления мнения граждан по вопросу о поддержке проекта путем опроса граждан, сбора их подписей в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, в составе заявочной документации направляются результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку проекта жителями поселения или его части;

е) документы, подтверждающие софинансирование проекта за счет средств инициативных платежей, кроме средств граждан, поддержавших проект;

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «в» настоящего пункта, должны соответствовать по форме требованиям настоящего Порядка. Сведения, содержащиеся в разных документах заявочной документации, не должны противоречить друг другу.

4. Заявочная документация на каждый проект представляется непосредственно (нарочно) в Администрацию на бумажном носителе, сброшюрованная в папку с приложением списка представляемых документов с указанием номера страницы, на которой находится соответствующий документ.

Администрация осуществляет регистрацию представленной заявочной документации в журнале регистрации в день ее поступления.

Ответственность за достоверность сведений, представляемых Администрации, возлагается на участников конкурсного отбора.

Заявочная документация не возвращается.

5. Участники конкурсного отбора могут внести изменения в заявочную документацию при условии представления в Администрацию соответствующего уведомления, подписанного инициатором проекта, до истечения, установленного в извещении о проведении конкурсного отбора срока подачи заявочной документации.

Внесение изменений в заявочную документацию оформляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

После представления изменений к заявочной документации с соблюдением требований настоящего пункта они становятся ее неотъемлемой частью.

6. Участники конкурсного отбора вправе в любой момент отозвать заявочную документацию, направив в Администрацию соответствующее уведомление, подписанное инициатором проекта.

Заявочная документация считается отозванной со дня получения Администрацией вышеуказанного письменного уведомления.

7. Подаваемый в составе заявочной документации проект должен соответствовать следующим требованиям:

а) срок реализации проекта должен начинаться не ранее 1 марта и завершаться не позднее 1 декабря текущего финансового года;

б) в случае подачи документации на конкурсный отбор по поддержке инициативных проектов за счет средств областного бюджета, софинансирование проекта должно отвечать следующим условиям:

- максимальный размер софинансирования одного проекта за счет средств областного бюджета составляет не более 700 тыс. рублей;

- доля расходов областного бюджета в финансовом обеспечении расходного обязательства муниципального образования, связанного с реализацией конкретного проекта, не должна превышать 75%;

- финансирование оставшейся части проекта осуществляется за счет средств бюджета Иванковского сельского поселения, а также обязательного участия в софинансировании проекта граждан, поддержавших проект, - в размере не менее 3% от стоимости проекта, и за счет иных внебюджетных источников (при наличии).

- максимальное количество проектов от одного инициатора, представленное на конкурсный отбор, составляет не более 1 проекта.

Раздел 3. Порядок обсуждения инициативных проектов

1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию 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 поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

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

2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, на одном собрании, на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

3. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Иванковского сельского поселения.

Раздел 4. Порядок внесения инициативных проектов

1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в Администрацию инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола схода, собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями поселения или его части.

В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте

Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

3. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Раздел 5. Порядок рассмотрения инициативных проектов

1. Инициативный проект, внесенный в Администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным разделами 2-4 настоящего Порядка.

2. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

2.1. В случае организации и проведения конкурсного отбора на получение субсидий из бюджета Ивановской области заявочная документация должна соответствовать пунктам 7-8 раздела 2 настоящего Порядка

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

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

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

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу Фурмановского городского поселения;

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

4) отсутствие средств бюджета 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;

б) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 6 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

6. Организация проведения конкурсного отбора

1. В случае, установленном пунктом 4 раздела 5 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора (далее - конкурсная комиссия).

2. Организатором конкурсного отбора является Администрация.

3. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией, образуемой Администрацией.

Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными разделом 7 настоящего Порядка.

4. Организатор конкурсного отбора осуществляет:

- объявление о проведении конкурсного отбора;
- консультационную поддержку участников конкурсного отбора;
- прием заявочной документации, ее регистрацию в день поступления;
- уведомление участников конкурсного отбора о принятии решения об отказе в участии проекта в конкурсном отборе с указанием причин такого отказа, установленных пунктом 2 раздела 7 настоящего Порядка;
- передачу в конкурсную комиссию заявочной документации;
- организацию работы конкурсной комиссии;
- учет и хранение представленной на конкурсный отбор заявочной документации;
- информирование участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора;

размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- перечня поступивших проектов - не менее чем за 2 дня до даты проведения конкурсного отбора;
- информационного сообщения о дате проведения конкурсного отбора - не менее чем за 2 дня до даты проведения конкурсного отбора;
- результатов конкурсного отбора - не позднее 10 дней после дня его проведения.

5. Объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется организатором конкурсного отбора путем размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещения о проведении конкурсного отбора, которое должно содержать:

- наименование и адрес организатора конкурсного отбора - Администрации;
- адрес и сроки подачи заявочной документации;
- состав заявочной документации и требования к ее оформлению;

- контактную информацию и иную необходимую для проведения конкурсного отбора информацию.

Срок подачи заявочной документации не может быть менее 5 рабочих дней.

6. Заявочная документация предоставляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

7. Конкурсный отбор

1. До начала конкурсного отбора Администрация проводит проверку достоверности и полноты, представленной участниками конкурсного отбора заявочной документации.

2. Администрация в течение не более 20 рабочих дней после дня окончания срока подачи заявочной документации рассматривает ее в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

- о допуске проекта к участию в конкурсном отборе,
- об отказе в участии проекта в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в участии проекта в конкурсном отборе Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет участнику конкурсного отбора письменное уведомление об отказе в участии проекта в конкурсном отборе с указанием причин такого отказа в соответствии с основаниями, установленными настоящим пунктом.

Проект не допускается к участию в конкурсном отборе в случаях:

- подачи участником конкурсного отбора документов, указанных в пунктах 3 и 7 раздела 2 настоящего Порядка, в Администрацию по истечении срока их подачи, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора;

- несоответствия представленных документов требованиям пунктов 3-7 раздела 2 настоящего Порядка;

- наличия в представленных документах недостоверной информации.

К конкурсному отбору также не допускаются проекты, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Ивановской области, бюджета Иванковского сельского поселения, в рамках других направлений поддержки, и проекты, поданные сверх установленного максимального количества проектов согласно пункту 7 раздела 2 настоящего Порядка.

3. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, приведенными в следующей таблице:

| п/п | Наименование критериев оценки | Значения критериев оценки | Количество баллов |
|-----|--|---------------------------|--|
| 1 | Количество граждан, поддержавших проект (согласно протоколу схода, собрания или конференции граждан, результатам опроса граждан, подписным листам), чел. | более 29 граждан | 5 баллов + по 1 баллу за каждые 10 человек свыше 29 граждан, но не более 20 баллов |

| | | | |
|---|---|--|-----------|
| | | от 11 до 29 граждан | 2 балла |
| | | до 10 граждан | 1 балл |
| 2 | Софинансирование за счет средств инициативных платежей | софинансирование гражданами, поддержавшими проект, а также за счет денежных средств индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц | 10 баллов |
| | | софинансирование исключительно гражданами, поддержавшими проект | 5 баллов |
| 3 | Уровень софинансирования за счет средств инициативных платежей (с учетом софинансирования гражданами, поддержавшими проект) | 10% и более | 15 баллов |
| | | 9 - 9,99% | 13 баллов |
| | | 8 - 8,99% | 11 баллов |
| | | 7 - 7,99% | 10 баллов |
| | | 6 - 6,99% | 9 баллов |
| | | 5 - 5,99% | 7 баллов |
| | | 4 - 4,99% | 6 баллов |
| | | 3 - 3,99% | 5 баллов |
| 4 | Вклад заинтересованных лиц (граждан, поддержавших проект, а также индивидуальных предпринимателей и юридических лиц) в реализацию проекта <*> | проектом предусмотрено участие граждан, поддержавших проект, а также индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц | 12 баллов |
| | | проектом предусмотрено участие граждан, поддержавших проект, или индивидуальных предпринимателей, юридических лиц | 6 баллов |
| | | не предусмотрен вклад граждан, поддержавших проект, а также индивидуальных предпринимателей и юридических лиц | 0 баллов |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| | Социальный эффект от реализации проекта, в том числе: | | |
| 5 | Доля граждан, качество жизни которых улучшено в результате реализации проекта, от численности населения поселения, в % | более 2% | 10 баллов |
| | | 1,51 - 2,00% | 8 баллов |
| | | 1,01 - 1,5% | 6 баллов |
| | | до 1% | 4 балла |
| | Информирование населения о практике поддержки инициативных проектов, о проекте: | | |
| 6 | Использование средств массовой информации для информирования населения о практике поддержки инициативных проектов | использование средств массовой информации для информирования населения о практике поддержки инициативных проектов, с официальными комментариями должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования, а также представителя(ей) инициатора(ов) реализованного(ых) в рамках практики поддержки инициативных проектов инициативного(ых) проекта(ов) | 10 баллов |
| | | использование средств массовой информации для информирования населения о практике поддержки инициативных проектов, с официальными комментариями должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования | 6 баллов |

| | | | |
|---|--|--|-----------|
| | | использование средств массовой информации для информирования населения о практике поддержки инициативных проектов без официальных комментариев должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования | 3 балла |
| | | отсутствие использования средств массовой информации в указанных целях | 0 баллов |
| 7 | Обсуждение информации о практике поддержки инициативных проектов, о проекте на публичных страницах в социальных сетях | наличие постов о практике поддержки инициативных проектов, о проекте с комментариями пользователей | 15 баллов |
| | | наличие постов о проекте с комментариями пользователей | 10 баллов |
| | | наличие постов о проекте без комментариев пользователей | 5 баллов |
| | | отсутствие информации о проекте в социальных сетях | 0 баллов |
| 8 | Использование информационных стендов | предусмотрено регулярное обновление информационных стендов | 10 баллов |
| | | предусмотрено разовое размещение информации | 5 баллов |
| | | данный способ информирования не планируется использовать | 0 баллов |
| 9 | Опыт инициатора проекта в реализации мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых | Есть опыт в реализации в реализации мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам | 1 балл |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| | предоставлено органам местного самоуправления | местного самоуправления | |
| | | Опыт в реализации мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления, отсутствует (не реализовано ни одного мероприятия) | 0 баллов |

 <*> Вклад заинтересованных лиц в реализацию проекта предполагает добровольное трудовое участие, которое может выражаться в выполнении неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации (уборка мелкого летучего мусора после производства работ, покраска бордюрного камня, озеленение территории (посадка саженцев деревьев, кустарников) и иные виды работ по усмотрению заинтересованных лиц) и (или) добровольное имущественное участие (например, предоставление материалов, оборудования, инвентаря, техники).

4. Конкурсная комиссия определяет сводную оценку проектов как сумму оценок по каждому из критериев, указанных в пункте 3 раздела 7 настоящего Порядка, проводит ранжирование проектов в порядке убывания значений сводной оценки и формирует на основе проведенного ранжирования перечень проектов, прошедших конкурсный отбор, в порядке убывания значений сводной оценки проектов.

При равном значении сводной оценки проектов более высокий ранг присваивается проекту, получившему больший балл по критерию оценки "Доля граждан, качество жизни которых улучшено в результате реализации проекта, от численности населения муниципального образования". В случае если проекты набрали равное количество баллов по критерию оценки "Доля граждан, качество жизни которых улучшено в результате реализации проекта, от численности населения муниципального образования", более высокий ранг присваивается проекту, получившему большее количество баллов по критерию оценки "Количество граждан, поддержавших проект".

В случае если проекты набрали равное количество баллов по критерию оценки «Количество граждан, поддержавших проект», более высокий ранг присваивается проекту, получившему большее количество баллов по критерию оценки «Опыт инициатора проекта в реализации мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления»

5. На основании перечня проектов, прошедших конкурсный отбор, с учетом объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Ивановской

области на реализацию проектов, бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Иванковского сельского поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и на плановый период, конкурсная комиссия формирует перечень проектов, рекомендованных к участию в конкурсном отборе проектов за счет средств областного бюджета, в текущем финансовом году.

Перечень проектов, рекомендованных к участию в конкурсном отборе за счет средств областного бюджета, в текущем финансовом году содержит следующую информацию:

- наименование проекта;
- наименование участника конкурсного отбора;
- объем софинансирования проекта за счет средств областного бюджета, который принимается равным запрашиваемому объему поддержки за счет средств областного бюджета, указанному в описании проекта согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии с приложением перечня проектов, прошедших конкурсный отбор, и перечня проектов, рекомендованных к участию в конкурсном отборе за счет средств областного бюджета, в текущем финансовом году.

6. О результатах конкурсного отбора участники конкурсного отбора информируются организатором конкурсного отбора не позднее 10 дней после дня его проведения путем размещения перечня проектов, рекомендованных к участию в конкурсном отборе за счет средств областного бюджета, в текущем финансовом году, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В случае если на конкурсный отбор не подана ни одна заявочная документация, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

8. Организатор конкурсного отбора обязан соблюдать конфиденциальность любой информации, полученной при подготовке и проведении конкурсного отбора.

Приложение 1
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Иванковского сельского поселения

Заявка
на участие в конкурсном отборе инициативных проектов

_____ (наименование инициатора проекта <*>)

направляет проект _____ (далее - Проект)
(наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе инициативных проектов и гарантирует достоверность предоставляемых в составе заявочной документации сведений.

Подтверждаю, что:

мероприятия в рамках Проекта не являются разработкой проектной документации по благоустройству территорий, созданием, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов благоустройства, относящихся к объектам капитального строительства, приобретением объектов недвижимого имущества;

участник конкурсного отбора не получал средства из областного бюджета, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов в целях реализации Проекта (отдельных мероприятий Проекта).

Представитель инициатора проекта _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель

(должность, ФИО, телефон,

адрес электронной почты, подпись, дата)

Приложение 2
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Иванковского сельского поселения

Описание инициативного проекта (далее – проект)

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Название проекта (с обязательным указанием адресной части) | |
| 2. | Инициатор проекта | |
| 3. | Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для Иванковского сельского поселения Ивановской области или его части | |
| 4. | Обоснование предложений по решению указанной проблемы (обоснование актуальности и социальной значимости проекта с указанием цели и задач проекта, целевых групп, территориального охвата проекта) | |
| 5. | Описание ожидаемого результата реализации проекта (позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта, возможности расширения проекта в долгосрочной перспективе) | |
| 6. | Численность граждан, качество жизни которых будет улучшено в результате реализации проекта, чел. | |
| 7. | Планируемые сроки реализации проекта: основные этапы реализации мероприятий проекта с приведением количественных и качественных показателей результативности этапов реализации проекта и проекта в целом, периодов их осуществления | |
| 8. | Информация о форме участия и доле участия заинтересованных лиц в реализации проекта (планируемое использование имущества, имущественных прав, безвозмездно выполняемых работ и оказываемых услуг, труда заинтересованных лиц, их количество) | |
| 9. | Стоимость реализации проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта), руб. | |
| 10. | Объем бюджетных ассигнований местного бюджета, направляемых на финансирование проекта (за исключением объема инициативных платежей), руб./доля софинансирования в общем объеме финансирования соответствующего проекта, % | |
| 11. | Объем софинансирования проекта за счет средств инициативных платежей (без учета средств граждан, поддержавших проект), руб./доля софинансирования в общем объеме финансирования соответствующего проекта, % | |

| | | |
|-----|---|--|
| 12. | Объем софинансирования проекта за счет средств граждан, поддержавших проект, руб./доля софинансирования в общем объеме финансирования соответствующего проекта, % | |
| 13. | Запрашиваемый объем поддержки за счет средств областного бюджета, руб./доля софинансирования в общем объеме финансирования соответствующего проекта, % | |
| 14. | <p>Способы, формы, периодичность информирования населения о практике поддержки инициативных проектов, о проекте.</p> <p>В случае информирования о практике поддержки инициативных проектов указываются наименование и номер выпуска средства массовой информации, в котором размещены соответствующие материалы, с приложением копии материалов.</p> <p>В случае обсуждения практики поддержки инициативных проектов, проекта на публичных страницах в социальных сетях указываются адреса социальных страниц с приложением снимков (скриншотов) интернет-страниц.</p> <p>При размещении информации о проекте на информационных стендах указываются адреса стендов и периодичность обновления информации с приложением фотографий информационных стендов.</p> | |
| 15. | Опыт инициатора проекта в реализации мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления (указывается наименование таких мероприятий, сроки реализации, краткое описание результатов, объем освоенных бюджетных средств, наименования государственной и муниципальной программ, в рамках реализации которых были поддержаны мероприятия) | |

Представитель
инициатора проекта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора
на территории Иванковского сельского поселения

Согласие на обработку персональных данных

(место подачи инициативного проекта)

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

серия _____ N _____ выдан _____,
(документа, удостоверяющего личность) (дата)

_____,
(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных настоящим даю свое согласие:

1. На обработку моих персональных данных операторам персональных данных: администрации Иванковского сельского поселения, находящейся по адресу: Ивановская область, Фурмановский район, деревня Иванково, дом №5, фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною проекта инициативного бюджетирования на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации Иванковского сельского поселения, в котором планируется реализация проекта, только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация Иванковского сельского поселения, в котором планируется реализация проекта, не раскрывают персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ПОРЯДОК

Формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов Иванковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов Иванковского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия, - конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Иванковского сельского поселения и настоящего Порядка.

1.3. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией Иванковского сельского района в количестве 6 человек.

При формировании комиссии половина числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Совета Иванковского сельского поселения.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Иванковского сельского поселения.

1.5. В заседаниях конкурсной комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

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

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучших, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории Иванковского сельского поселения.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

2.2.1. Информирование администрации Иванковского сельского поселения и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

2.2.2. Рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанных в Порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Иванковского сельского поселения;

2.2.3. Формирование перечня прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов;

2.2.4. Решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

2.3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от администрации Иванковского сельского поселения, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2.3.2. Привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений;
- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии;
- осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия;
- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует сбор и подготовку материалов по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;
- оповещает членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии лиц о времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- организует контроль за исполнением решений конкурсной комиссии;
- участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;
- выполняет поручения председателя 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:

- присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- участвуют в голосовании;
- вносят предложения в повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым конкурсной комиссией;
- вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- выполняют поручения председателя конкурсной комиссии;
- в праве в случае несогласия с принятым конкурсной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком;

3.7. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично и обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности конкурсной комиссии.

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

3.9. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.10. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии с приложением перечня проектов, прошедших конкурсный отбор, и перечня проектов, рекомендованных к участию в конкурсном отборе за счет средств областного бюджета, в текущем финансовом году, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заседания и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заседания комиссии направляется главе Фурмановского муниципального района.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.