|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО****АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****СВОБОДНЫЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от «\_\_\_» февраля 2023 года № \_\_\_\_\_

пгт. Свободный

**Об утверждении положения об условиях и порядке отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области
на территории городского округа ЗАТО Свободный**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области,
на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, являющимся приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2027 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области
от 25.12.2014 № 1209-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2027 года», в целях вовлечения жителей городского округа ЗАТО Свободный в решение вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, руководствуясь Уставом городского округа ЗАТО Свободный,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об условиях и порядке отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный (прилагается).

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести»
и на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава городского округа ЗАТО Свободный А.В. Иванов

Утвержден

постановлением администрации

городского округа

ЗАТО Свободный

от «\_\_\_» февраля 2023 года №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке отбора инициативных проектов,**

**выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет**

**межбюджетных трансфертов из бюджета свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, являющимся приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года» (далее - Порядок предоставления субсидий), устанавливает условия и порядок отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) инициативный проект - документально оформленное и внесенное инициатором проекта в порядке, установленном настоящим Положением, предложение в целях реализации на территории городского округа ЗАТО Свободный мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа ЗАТО Свободный, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный;

2) инициативные платежи - денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет городского округа ЗАТО Свободный в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный орган, состав которого формируется администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее - Администрация) в целях проведения муниципального конкурсного отбора инициативных проектов;

4) куратор инициативного проекта - орган местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный в лице заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный по соответствующему направлению.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Федеральном законе от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Отбор инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области, осуществляется в целях дальнейшего включения в конкурсную заявку для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования (далее - региональный конкурсный отбор), для осуществления которых будут предоставлены субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления муниципальных образований полномочий по вопросам местного значения, при реализации проектов инициативного бюджетирования в случае признания их победителями регионального конкурсного отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий (далее - субсидия).

1.4. Для участия в региональном конкурсном отборе реализация инициативного проекта должна осуществляться в следующих сферах:

1) благоустройство территории городского округа ЗАТО Свободный: обустройство общественных пространств (за исключением установки памятников, мемориалов, памятных досок), детских площадок, мест для занятия физической культурой и спортом, освещение улиц (за исключением строительства линейных объектов), озеленение;

2) дополнительное образование детей (оснащение оборудованием, приобретение программных средств и иных товаров для муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере дополнительного образования);

3) развитие и внедрение информационных технологий (включая разработку информационных систем и развитие инфокоммуникационной инфраструктуры) в муниципальных учреждениях культуры, направленных на создание виртуальных экспозиций и условий свободного (бесплатного) доступа населения к таким экспозициям, а также обеспечение доступа к государственным и муниципальным ресурсам, включая оборудование мест доступа (за исключением специализированных учреждений, осуществляющих комплексное обслуживание и предоставление услуг в формате одного окна).

1.5. Софинансирование инициативного проекта за счет средств областного бюджета осуществляется при соблюдении условий, перечисленных в пунктах 5, 10, 11 Порядка предоставления субсидий.

1.6. Минимальная доля планируемого объема инициативных платежей со стороны граждан должна составлять не менее пяти процентов общей планируемой стоимости реализации инициативного проекта.

1.7. Минимальная доля планируемого объема инициативных платежей со стороны индивидуальных предпринимателей и юридических лиц должна составлять не менее десяти процентов общей стоимости реализации инициативного проекта.

1.8. Уполномоченным подразделением, ответственным за организацию работы по обсуждению и рассмотрению инициативных проектов, опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Администрации информации об инициативных проектах, иной информации, связанной с их внесением, обсуждением, рассмотрением, предусмотренной настоящим Положением, а также по организационно-техническому обеспечению деятельности конкурсной комиссии является структурное подразделение по соответствующему направлению (далее – уполномоченное подразделение).

1.9. С учетом периода приема конкурсных заявок на региональный конкурсный отбор в году, предшествующему году, в котором предусмотрены средства областного бюджета для распределения субсидий, уполномоченное подразделение определяет период проведения муниципального конкурсного отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области (далее - муниципальный конкурсный отбор) и обеспечивает информирование населения городского округа ЗАТО Свободный о сроке внесения таких инициативных проектов, но не позднее 1 сентября текущего года.

Предусмотренное настоящим пунктом информирование осуществляется в газете «Свободные вести», на официальном сайте Администрации и может осуществляться в иных средствах массовой информации.

1.10. Инициативные проекты, внесенные после истечения срока приема инициативных проектов, определенного в соответствии с [пунктом 1.9](#P59) настоящего Постановления, не участвуют в отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области в году, в котором предусмотрены средства областного бюджета для распределения субсидий. Рассмотрение таких инициативных проектов и проведение их конкурсного отбора осуществляется в соответствии с Положением о реализации инициативных проектов. В этом случае требования [разделов 2](#P64) - [5](#P135) настоящего Положения не применяются.

1.11. Определение части территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, выдвижение инициативных проектов, их реализация, а также расчет и возврат сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет городского округа ЗАТО Свободный, осуществляются в соответствии с Положением о реализации инициативных проектов.

**2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

2.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором (инициаторами) проекта в течение срока приема инициативных проектов, определенного в соответствии с [пунктом 1.9](#P59) настоящего Положения, путем направления в Администрацию [заявки](#P176) на внесение инициативного проекта по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее - заявка).

2.2. К заявке прилагаются:

1) пояснительная записка, составленная в свободной форме, включающая:

- описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части (в сферах, указанных в [пункте 1.4](#P51) настоящего Положения);

- обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

2) протокол собрания или конференции граждан, содержащий следующие сведения:

- наименования инициативных проектов, которые обсуждались;

- наименование инициативного проекта, выбранного для реализации;

- предполагаемая общая сумма необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

- предполагаемая сумма инициативных платежей;

- состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства и даты рождения каждого ее участника;

- сведения о представителе, уполномоченном подписывать документы в интересах инициативных групп и представлять их интересы в органах местного самоуправления, других органах, организациях;

3) результаты опроса граждан, подтверждающего поддержку инициативного проекта жителями городского округа ЗАТО Свободный или его части (в случае его проведения инициатором (инициаторами) проекта);

4) расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация (при наличии);

5) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора проекта), содержащее обязательства по внесению инициативных платежей;

6) дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы, фотографии и другие) (при наличии);

7) согласие на обработку персональных данных инициатора (инициаторов) проекта, представителя инициатора проекта (в случае если инициаторами проекта является инициативная группа, [согласие](#P326) на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы) по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

8) контактные данные инициатора (инициаторов) проекта (представителя инициатора проекта), которому (которым) направляются результаты рассмотрения заявки (Ф.И.О., почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты).

2.3. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок на внесение инициативных проектов, в котором указываются следующие сведения:

1) дата и время получения заявки;

2) Ф.И.О., адрес места жительства инициатора (инициаторов) проекта;

3) тип проекта;

4) Ф.И.О., должность и подпись муниципального служащего, осуществившего регистрацию поступившей заявки.

2.4. Информация о внесении в Администрацию инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Администрации в течение десяти рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в заявке, а также сведения об инициаторе (инициаторах) проекта.

2.5. Одновременно в целях обсуждения инициативного проекта граждане информируются о возможности представления в Администрацию замечаний и предложений по внесенному инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения по внесенному инициативному проекту вправе направлять жители городского округа ЗАТО Свободный, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.6. Опубликование (обнародование) в газете «Свободные вести» и размещение на официальном сайте Администрации информации, указанной в [пунктах 2.4](#P86) и [2.5](#P87) настоящего Положения, а также обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту, поступивших от граждан, обеспечивает уполномоченное подразделение.

**3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

3.1. Внесенный в Администрацию в соответствии с [пунктами 2.1](#P66), [2.2](#P67) настоящего Положения инициативный проект направляется в установленном порядке в уполномоченное подразделение.

3.2. Уполномоченное подразделение в течение двух рабочих дней со дня внесения проекта направляет инициативный проект куратору инициативного проекта, а также в финансовый отдел администрации для подготовки заключений, указанных в [пункте 3.3](#P95) настоящего Положения.

3.3. Куратор инициативного проекта осуществляет подготовку и направление в адрес уполномоченного подразделения заключения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в направлении инициативного проекта для участия в региональном конкурсном отборе (в допуске инициативного проекта к участию в муниципальном конкурсном отборе (в случае, предусмотренном [пунктом 3.4](#P98) настоящего Положения)), предусмотренных [подпунктами 1](#P104) - [5 пункта 3.6](#P108) настоящего Положения, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Финансовый отдел администрации осуществляет подготовку и направление в адрес уполномоченного подразделения заключения о наличии (отсутствии) основания для отказа в направлении инициативного проекта для участия в региональном конкурсном отборе (в допуске инициативного проекта к участию в муниципальном конкурсном отборе (в случае, предусмотренном [пунктом 3.4](#P98) настоящего Положения)), предусмотренного [подпунктом 6 пункта 3.6](#P109) настоящего Положения.

Подготовка и направление заключений, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляются по каждому инициативному проекту в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления инициативного проекта куратору инициативного проекта и в Финансовый отдел администрации.

3.4. В случае если в Администрацию внесено более одного инициативного проекта, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченное подразделение организует проведение муниципального конкурсного отбора и информирует об этом инициатора (инициаторов) проекта.

3.5. С учетом заключений куратора инициативного проекта, финансовый отдел администрации, а также замечаний и предложений по инициативному проекту, поступивших в соответствии с [пунктом 2.5](#P87) настоящего Положения, уполномоченное подразделение в течение трех рабочих дней обеспечивает подготовку проекта одного из следующих решений Администрации:

1) о направлении инициативного проекта для участия в региональном конкурсном отборе (в случае если в Администрацию внесен один инициативный проект);

2) о допуске инициативного проекта к участию в муниципальном конкурсном отборе (в случае, предусмотренном [пунктом 3.4](#P98) настоящего Положения);

3) об отказе в направлении инициативного проекта для участия в региональном конкурсном отборе (в допуске инициативного проекта к участию в муниципальном конкурсном отборе (в случае, предусмотренном [пунктом 3.4](#P98) настоящего Положения)) и возвращении его инициатору проекта (представителю инициатора) с указанием оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 3.6](#P103) настоящего Положения.

3.6. Решение, указанное в [подпункте 3 пункта 3.5](#P102) настоящего Положения, принимается в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного настоящим Положением 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 Свердловской области, Уставу муниципального образования городского округа ЗАТО Свободный;

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

4) несоблюдение условий, перечисленных в [пунктах 1.4](#P51) - [1.7](#P57) настоящего Положения;

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

6) отсутствие средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный в объеме средств, необходимом для софинансирования инициативного проекта.

3.7. Решения, указанные в [подпунктах 2](#P101) и [3 пункта 3.5](#P102) настоящего Положения, принимаются в форме уведомления за подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Решение, указанное в [подпункте 1 пункта 3.5](#P100) настоящего Положения, принимается в форме постановления Администрации.

Копия соответствующего постановления или уведомление направляется уполномоченным подразделением инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта), контактные данные которого (которых) указаны в заявке, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.8. Решение Администрации городского округа об отказе в направлении инициативного проекта для участия в региональном конкурсном отборе (в допуске инициативного проекта к участию в муниципальном конкурсном отборе (в случаях, предусмотренных [пунктом 3.4](#P98) настоящего Положения)), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

**4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией и утверждается постановлением Администрации, после объявления о проведении муниципального отбора инициативных проектов.

4.2. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии.

4.3. В заседаниях конкурсной комиссии вправе принимать участие приглашенные лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

4.4. Инициатор (инициаторы) проекта и его (их) представитель вправе принять участие в заседании конкурсной комиссии в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

Уполномоченное подразделение направляет уведомление о дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта), контактные данные которого (которых) указаны в заявке, не позднее чем за два рабочих дня до его проведения.

4.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

4.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также исполняет поручения председателя конкурсной комиссии в рамках полномочий конкурсной комиссии, установленных настоящим Положением.

4.7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;

2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

4.8. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения только в случае присутствия на ее заседании не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.9. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

4.10. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии, а также всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в соответствующем заседании конкурсной комиссии.

**5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

**ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

5.1. Инициативные проекты направляются уполномоченным подразделением в конкурсную комиссию не позднее пяти рабочих дней после утверждения состава конкурсной комиссии.

5.2. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку инициативных проектов в соответствии с [критериями](#P378), указанными в приложении № 3 к настоящему Положению, в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

5.3. Оценка инициативного проекта осуществляется путем присвоения баллов по каждому предусмотренному критерию каждым членом конкурсной комиссии исходя из своего внутреннего убеждения (далее - индивидуальная оценка).

5.4. Максимальная индивидуальная оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная - 0 баллов.

5.5. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает решение о признании одного или нескольких инициативных проектов прошедшим (прошедшими) муниципальный конкурсный отбор.

5.6. Инициативный проект признается прошедшим муниципальный конкурсный отбор при условии, если он набрал наибольшее итоговое количество баллов по сравнению с другими инициативными проектами, с учетом размера средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, которые могут быть направлены на реализацию инициативных проектов, а также положений [части второй](#P145) настоящего пункта. Иные инициативные проекты признаются не прошедшими муниципальный конкурсный отбор.

В случае если два и более инициативных проекта набрали равное итоговое количество баллов, но при этом средства бюджета городского округа ЗАТО Свободный могут быть направлены на реализацию только одного инициативного проекта, прошедшим муниципальный конкурсный отбор признается тот инициативный проект, который получил наибольшую поддержку со стороны граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа ЗАТО Свободный.

5.7. Уполномоченное подразделение на основании решения конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора обеспечивает подготовку следующих решений Администрации:

1) о признании инициативного проекта прошедшим муниципальный конкурсный отбор (отдельно по каждому такому инициативному проекту) и направлении его для участия в региональном конкурсном отборе;

2) о признании инициативного проекта не прошедшим муниципальный конкурсный отбор (отдельно по каждому такому инициативному проекту).

Решение, указанное в [подпункте 1 части первой](#P148) настоящего пункта, принимается в форме постановления Администрации.

Решение, указанное в [подпункте 2 части первой](#P149) настоящего пункта, принимается в форме уведомления за подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

Копия соответствующего постановления с приложением реквизитов для внесения инициативных платежей в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный в соответствии с пунктом 6.3 Положения о реализации инициативных проектов или уведомление направляется уполномоченным подразделением инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта), контактные данные которого (которых) указаны в заявке, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.8. В случае принятия решения, указанного в [подпункте 2 части первой пункта 5.7](#P149) настоящего Положения, инициативный проект возвращается инициатору проекта (представителю инициатора проекта).

5.10. На основании принятых решений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 3.5](#P100), [подпунктом 1 части первой пункта 5.7](#P148) настоящего Положения, уполномоченное подразделение формирует заявку для участия в региональном конкурсном отборе (отдельно по каждому инициативному проекту, прошедшему муниципальный конкурсный отбор) в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

**6. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

6.1. На основании принятых решений, предусмотренных настоящим Положением, мероприятия по реализации инициативного проекта включаются в перечень мероприятий муниципальной программы городского округа ЗАТО Свободный по соответствующему направлению.

6.2. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете городского округа ЗАТО Свободный бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств городского округа ЗАТО Свободный.

6.3. Инициатор (инициаторы) проекта обеспечивает (обеспечивают) внесение инициативных платежей в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный и (или) заключает (заключают) с Администрацией соответствующие договоры в целях осуществления имущественного и (или) трудового участия в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Администрации решения, предусмотренного настоящим Положением.

6.4. Администрации принимает решение об отказе в реализации инициативного проекта в форме постановления Администрации по следующим основаниям:

1) инициатор (инициаторы) проекта не обеспечил (не обеспечили) внесение инициативных платежей в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный и (или) выполнение иных мероприятий, предусмотренных [пунктом 6.3](#Par6) настоящего Положения, в установленный срок;

2) увеличение необходимых расходов на реализацию инициативного проекта более чем на 20% по сравнению с размером таких расходов, предполагавшимся при принятии решения о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним, при отсутствии дополнительных необходимых средств в бюджете городского округа ЗАТО Свободный и отказе инициатора (инициаторов) проекта по предложению Администрации, направленному в соответствии с [пунктом 6.5](#Par14) настоящего Положения, обеспечить дополнительное внесение инициативных платежей в размере, необходимом для завершения реализации инициативного проекта;

3) невозможность завершения работ по строительству (реконструкции, модернизации, капитальному ремонту, благоустройству) объектов инициативного проекта по причинам, выявленным после принятия Администрацией решения о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним.

Администрация принимает решение, указанное в [части первой](#Par7) настоящего пункта, в течение пятнадцати рабочих дней со дня наступления основания для его принятия. Соответствующее решение должно содержать указание на основание для его принятия со ссылкой на конкретный подпункт [части первой](#Par7) настоящего пункта.

Копия постановления Администрации об отказе в реализации инициативного проекта направляется уполномоченным подразделением инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта), контактные данные которого (которых) указаны в заявке, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Решение Администрации об отказе в реализации инициативного проекта может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

6.5. В случае выявления Администрацией в ходе реализации инициативного проекта факта увеличения необходимых расходов на реализацию соответствующего проекта более чем на 20% по сравнению с размером таких расходов, предполагавшимся при принятии решения о поддержке данного инициативного проекта и продолжении работы над ним, при условии отсутствия дополнительных необходимых средств в бюджете городского округа ЗАТО Свободный для завершения реализации инициативного проекта Администрация в течение пяти рабочих дней письменно информирует об этих обстоятельствах инициатора (инициаторов) проекта с приложением подтверждающих документов и одновременно предлагает в течение двух месяцев обеспечить дополнительное внесение инициативных платежей в размере, необходимом для завершения реализации инициативного проекта.

Инициатор (инициаторы) проекта в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующих информации и предложения обязан (обязаны) в письменном виде сообщить Администрации о согласии либо об отказе обеспечить дополнительное внесение инициативных платежей в размере, необходимом для завершения реализации инициативного проекта.

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

6.7. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляет ответственный исполнитель муниципальной программы городского округа ЗАТО Свободный, в рамках которой предусмотрена реализация соответствующего инициативного проекта.

6.8. Инициатор (инициаторы) проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа ЗАТО Свободный, 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.

6.9. Ответственный исполнитель муниципальной программы городского округа ЗАТО Свободный, в которую включены мероприятия по реализации инициативного проекта, ежемесячно в срок не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, направляет куратору инициативного проекта отчет о ходе реализации инициативного проекта, содержащий описание достигнутых результатов реализации инициативного проекта на момент подготовки отчета, в том числе описание хода работ, осуществленных/осуществляемых на объектах, либо указание актуального этапа оформления ввода объектов в эксплуатацию (если инициативный проект реализуется в отношении объектов недвижимого имущества).

6.10. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Администрации не реже одного раза в квартал в течение срока реализации инициативного проекта.

6.11. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Администрации в течение тридцати календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Отчет об итогах реализации инициативного проекта должен содержать:

1) описание результатов реализации инициативного проекта, в том числе указание объектов, которые были созданы (реконструированы, отремонтированы) при реализации инициативного проекта в случае создания (реконструкции, ремонта) объектов;

2) объем средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта;

3) общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей);

4) сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

5) сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

6) сведения о наличии остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта (при наличии такого остатка).

Под завершением реализации инициативного проекта понимается завершение выполнения всех действий, необходимых для реализации инициативного проекта.

6.12. Опубликование (обнародование) в газете «Свободные вести» и размещение на официальном сайте Администрации информации и отчета, указанных в [пунктах 6.10](#Par22) и [6.11](#Par23) настоящего Положения, обеспечивает уполномоченное подразделение.

**7. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ,**

**ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ**

**В БЮДЖЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ**

7.1. В случае если инициативный проект не был реализован в связи с принятием решения, указанного в [пункте 6.4](#Par7) настоящего Положения, либо в случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа ЗАТО Свободный.

7.2. Возврат денежных средств осуществляется пропорционально общим суммам внесенных инициативных платежей конкретными лицами (организациями) в пределах неиспользованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых денежных средств, данная комиссия оплачивается за счет неиспользованного остатка инициативных платежей.

7.3. В течение десяти рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта главный администратор доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющий учет инициативных платежей по инициативному проекту производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащей возврату, и направляет инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта), контактные данные которого (которых) указаны в заявке, уведомление о наличии остатка инициативных платежей, подлежащего возврату.

7.4. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет городского округа ЗАТО Свободный, представляет в Администрацию заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств, и согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

7.5. Возврат денежных средств осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию городского округа заявления на возврат денежных средств, указанного в [пункте 7.4](#Par42) настоящего Положения.

7.6. Предельный срок подачи заявления на возврат денежных средств составляет три года со дня направления инициатору (инициаторам) проекта (представителю инициатора проекта) уведомления, указанного в [пункте 7.3](#Par41) настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению об условиях и порядке отбора

инициативных проектов, выдвигаемых

для получения финансовой поддержки

за счет межбюджетных трансфертов

из бюджета Свердловской области

на территории городского округа

ЗАТО Свободный

в Администрацию городского округа ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. инициатора (инициаторов) проекта (представителя инициатора), год рождения)

проживающего (проживающих) по адресу:

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

Заявка

на внесение инициативного проекта

1. Название инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о представителе инициатора проекта (в случае если инициативный проект вносится представителем инициатора проекта):

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

(Ф.И.О.)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Описание инициативного проекта:

3.1. Тип проекта:

благоустройство территории городского округа ЗАТО Свободный;

дополнительное образование детей;

развитие и внедрение информационных технологий.

3.2. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию

инициативного проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Общая стоимость | Финансирование за счет: |
| средств населения | средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный | других источников (указать) |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| 1 | Разработка технической документации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Приобретение материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Приобретение оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Прочие расходы (указать какие) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.3. Сведения о лицах, которые могут использовать результаты реализации

инициативного проекта (далее - благополучатели):

Количество прямых благополучателей: \_\_\_\_ человек, в т.ч. детей \_\_\_ человек.

3.4. Создание благоприятных экологических и природных условий на территории городского округа ЗАТО Свободный:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Применение новых эффективных технических решений, технологий, материалов, конструкций и оборудования:

- не применяются;

- применяются (какие именно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наличие технической документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать о существующей или подготавливаемой

 технической документации, при наличии возможности)

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

 (месяцев, дней)

6. Предполагаемые эксплуатационные расходы в результате реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация и комментарии (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) пояснительная записка;

2) протокол схода, собрания или конференции граждан;

3) результаты опроса граждан, подтверждающего поддержку инициативного проекта жителями городского округа ЗАТО Свободный или его части (в случае его проведения инициатором (инициаторами) проекта);

4) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта (в случае обращения в Администрацию городского округа представителя инициатора проекта);

5) расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация (при наличии);

6) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора проекта), содержащее обязательства по внесению инициативных платежей;

7) дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы, фотографии и другие) (при наличии);

8) согласие на обработку персональных данных инициатора (инициаторов) проекта, представителя инициатора проекта;

9) контактные данные инициатора (инициаторов) проекта (представителя инициатора проекта), которому (которым) направляются результаты рассмотрения заявки (Ф.И.О., почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты).

|  |  |
| --- | --- |
| Инициатор (инициаторы) проекта (представитель инициатора): |  |
|  |  |  " |  | " |  | 20 |  | г. |
| (подпись, Ф.И.О.) |  |

Приложение № 2

к Положению об условиях и порядке отбора

инициативных проектов, выдвигаемых

для получения финансовой поддержки

за счет межбюджетных трансфертов

из бюджета Свердловской области

на территории городского округа

ЗАТО Свободный

в Администрацию городского округа ЗАТО Свободный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. инициатора (инициаторов) проекта (представителя инициатора), год рождения)

проживающего (проживающих) по адресу:

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

Согласие

на обработку персональных данных

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

 (Ф.И.О.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласен на обработку моих персональных данных Администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее - Оператор), содержащихся в заявке (заявлении) и других документах, представленных мною Оператору по вопросам внесения и реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес места жительства;

- дата и место рождения;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- гражданство;

- телефон;

- адрес электронной почты.

Обработка персональных данных будет осуществляться Оператором в целях организации исполнения своих полномочий, предусмотренных Положением об условиях и порядке отбора инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области на территории городского округа ЗАТО Свободный, утвержденным постановлением Администрации городского округа ЗАТО Свободный от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие дано на осуществление Оператором следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, передача.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мною на срок хранения документов, направленных мною Оператору, установленный документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| (Ф.И.О.) |  | (Подпись) |  |  |

Приложение № 3

к Положению об условиях и порядке отбора

инициативных проектов, выдвигаемых

для получения финансовой поддержки

за счет межбюджетных трансфертов

из бюджета Свердловской области

на территории городского округа

ЗАТО Свободный

**КРИТЕРИИ**

**ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Максимальный балл |
| 1. Доля планируемого объема инициативных платежей со стороны граждан в общей планируемой стоимости реализации инициативного проекта: свыше 40 до 60 процентов - 15 баллов; свыше 20 до 40 процентов - 10 баллов; свыше 10 до 20 процентов - 7 баллов; свыше 5 до 10 процентов - 5 баллов; 5 процентов - 3 балла | 15 |
| 2. Доля планируемого объема инициативных платежей со стороны индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в общей планируемой стоимости реализации инициативного проекта: свыше 45 до 65 процентов - 15 баллов; свыше 25 до 45 процентов - 10 баллов; свыше 15 до 25 процентов - 7 баллов; свыше 10 до 15 процентов - 5 баллов; 10 процентов - 3 балла | 15 |
| 3. Наличие проектно-сметной (сметной) документации в составе заявки на внесение инициативного проекта: отсутствует - 0 баллов; имеется - 10 баллов | 10 |
| 4. Положительное восприятие населением социальной, культурной и досуговой значимости инициативного проекта (оценивается суммарно). Реализация проекта способствует: формированию точки социального притяжения - 5 баллов; сохранению или развитию объектов культурного наследия - 5 баллов; здоровому образу жизни - 5 баллов | 15 |
| 5. Актуальность (острота) проблемы, на решение которой направлена реализация инициативного 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 |
| 6. Наличие в составе проекта 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), - 7 баллов; наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (например, обустройство парковых зон), - 10 баллов | 10 |
| 7. Степень эффективности и инновационности предлагаемых в проекте технических решений: низкая - 1 балл; средняя - 3 балла; высокая - 5 баллов | 5 |
| 8. Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: до 100 человек - 1 балл; от 100 до 200 человек - 3 балла; от 200 до 500 человек - 5 баллов; от 500 до 1000 человек - 10 баллов; более 1000 человек - 15 баллов | 15 |
| Всего: максимальное количество баллов | 100 |