**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОКОСОВО**

Сургутского муниципального района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**РЕШЕНИЕ**

18 ноября 2024 года № 48

с. Локосово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово |  |

В соответствии со статьёй 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом сельского поселения Локосово,

Совет депутатов сельского поселения Локосово решил:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово согласно приложению, к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Локосово:

- от 28.12.2020 года № 100 Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово;

- от 30.03.2023 года № 186 О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Локосово от 28.12.2020 года № 100 «Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово».

1. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Локосово.
2. Решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава сельского поселения Н.Б. Свечников

Приложение к решению

Совета депутатов сельского поселения Локосово

от 18ноября 2024 года № 48

**Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении Локосово (далее-Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в муниципальном образовании сельское поселение Локосово (далее-сельское поселение).

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории сельского поселения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления сельского поселения;

2) инициативные платежи - собственные или привлечённые 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](kodeks://link/d?nd=901714433) в бюджет сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также настоящим Порядком.

4) уполномоченный орган - отраслевой (функциональный) орган администрации сельского поселения, ответственный за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в сельском поселении.

**2. Инициативные проекты**

2.1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей сельского поселения о 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.

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

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

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

8) указание на территорию сельского поселения или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

2.3. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения сельского поселения в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

1) многоквартирный дом;

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

3) жилой микрорайон;

4) группа жилых микрорайонов;

5) населенный пункт;

6) иных территорий в границах сельского поселения.

В целях реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, может быть предусмотрено разделение территории сельского поселения на части. В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории сельского поселения.

Часть территории сельского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется инициаторами проекта при составлении инициативного проекта.

**3. Инициаторы проекта**

3.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее двух граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории сельского поселения (далее - инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта;

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

5) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения.

3.2. Лица, указанные в пункте 3.1. настоящего раздела (далее - инициаторы проекта):

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта, обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

3) вносят инициативный проект в администрацию сельского поселения;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами сельского поселения.

3.3. Создание инициативной группы оформляется протоколом.

В протоколе о создании инициативной группы должны быть указаны следующие сведения:

1) состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) граждан, номер их контактного телефона, адрес электронной почты;

2) лицо или лица из числа инициативной группы, уполномоченные действовать от имени данной группы (далее - представитель инициативной группы).

**4. Порядок обсуждения инициативных проектов**

4.1. Собрание граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов.

4.1.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

4.1.2. В собрании вправе принимать участие жители сельского поселения, в интересах которых планируется реализация инициативного проекта, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.1.3. Собрание проводится в очной форме, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить возможность дистанционного участия жителей в собрании для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

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

4.1.5. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов несет инициатор проекта.

4.1.6. Администрация сельского поселения оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания.

4.1.7. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания. В протоколе собрания указываются:

1) дата, место, время проведения собрания;

2) число граждан, принявших участие в собрании;

3) сведения о председателе и секретаре собрания;

4) повестка дня собрания, содержание выступлений;

5) результаты голосования;

6) информация о количестве собранных подписей, в том числе в поддержку инициативного проекта (в случае принятия инициатором проекта решения о выявлении мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей);

7) принятые решения по вопросам повестки дня, в том числе:

- о соответствии инициативного проекта интересам жителей сельского поселения, на котором планируется реализация инициативного проекта;

- о целесообразности реализации инициативного проекта;

- о поддержке инициативного проекта.

4.2. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путём сбора подписей граждан.

Решение о необходимости выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора подписей граждан принимается инициатором проекта.

4.2.1. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта (далее - сбор подписей) осуществляется инициатором проекта (представителем инициативной группы).

Сбор подписей может быть осуществлен лицом или лицами, уполномоченными инициатором проекта осуществлять сбор подписей (далее - организатор сбора подписей).

4.2.2. Сбор подписей осуществляется посредством их внесения в подписной лист.

В подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей, графы "за", "против". Подпись жителя вносится напротив графы "за" или "против".

В подписные листы вносятся подписи граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории сельского поселения.

Каждый подписной лист должен быть заверен подписью инициатора проекта (представителя инициативной группы) либо организатора сбора подписей. При заверении подписного листа инициатор проекта (представитель инициативной группы) либо организатор сбора подписей собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), а также ставит свою подпись и дату ее внесения.

4.2.3. После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан, в котором указывается наименование инициативного проекта, количество подписных листов, количество подписей, собранных в поддержку инициативного проекта.

Протокол об итогах сбора подписей граждан подписывается инициатором проекта (представителем инициативной группы).

4.2.4. Информация об осуществлении сбора подписей в поддержку инициативного проекта и количестве подписей, собранных в его поддержку, указывается в протоколе собрания.

**5. Порядок внесения инициативных проектов**

5.1. Инициативный проект, выдвинутый и обсуждённый в соответствии с требованиями настоящего Порядка, вносится инициатором проекта (представителем инициативной группы) в администрацию сельского поселения в течение календарного года.

5.2 При внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения представляются:

1) инициативный проект по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта (представителя инициативной группы);

3) протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения;

4) подписные листы и протокол об итогах сбора подписей граждан (в случае принятия инициатором проекта решения о выявлении мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей);

5) согласие на обработку и распространение персональных данных инициатора проекта, являющегося физическим лицом, а также иных граждан, если их персональные данные содержатся в документах, представляемых в администрацию сельского поселения, оформленное в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициативной группы), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта (с указанием наименования и планируемой стоимости поставки товаров, работ, услуг на реализацию инициативного проекта);

7) дополнительные материалы (чертежи, макеты, презентационные материалы, графические материалы и другие) при необходимости.

5.3. Документы, указанные в пункте 5.2. настоящего раздела, представляются в электронном виде или на бумажном носителе инициатором проекта (представителем инициативной группы) в администрацию сельского поселения.

Инициативные проекты подлежат обязательной регистрации в день их поступления в администрацию сельского поселения.

Инициативный проект считается внесённым в администрацию сельского поселения со дня его регистрации.

5.4. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию сельского поселения и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию сельского поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

Указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

5.5. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет 5 рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие 16-летнего возраста.

Замечания и предложения направляются в администрацию сельского поселения лично, почтовым отправлением или на адрес электронной почты: [lokosovoadm@mail.ru](mailto:lokosovoadm@mail.ru).

**6. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

6.1. Инициативный проект рассматривается администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения в администрацию сельского поселения.

6.2. Инициативные проекты в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в администрацию сельского поселения направляются уполномоченным органом в адрес отраслевых (функциональным) органов администрации сельского поселения, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

6.3. Отраслевые (функциональные) органы администрации сельского поселения, курирующие направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект, осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления проекта в отраслевой (функциональный) орган администрации сельского поселения, курирующий направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

6.4. Администрация сельского поселения 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 бюджете сельского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения (внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения);

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

6.5. Администрация сельского поселения 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставу сельского поселения;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления 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 непрошедшим конкурсный отбор.

6.6. Решение о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним либо об отказе в поддержке инициативного проекта оформляется постановлением администрации сельского поселения в пределах срока, указанного в пункте 6.1. настоящего раздела.

Копия решения о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним либо об отказе в поддержке инициативного проекта направляется уполномоченным органом в адрес инициатора проекта (представителя инициативной группы) в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения.

6.7. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 6.5. настоящего раздела, 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.

6.8. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 дней со дня принятия решения о поддержке (отказе в поддержке) инициативного проекта.

В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

**7. Порядок проведения конкурсного отбора**

7.1. В случае, если в администрацию сельского поселения внесено несколько (два и более) инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

7.2. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 6.5. раздела 6 настоящего Порядка.

7.3. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по рассмотрению инициативных проектов (далее-комиссия) в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка.

7.4. Критериями конкурсного отбора являются:

1) социальная эффективность от реализации инициативного проекта;

2) оригинальность, инновационность инициативного проекта;

3) Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативного проекта;

4) Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта.

7.5. Критерии оценки инициативного проекта, соответствующие им баллы установлены в приложении 3 к настоящему Порядку (далее-критерии).

7.6. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

7.7. По решению комиссии прошедшими конкурсный отбор могут быть также признаны инициативные проекты, занимающие следующие после проекта-победителя позиции в рейтинге (по мере их убывания), реализация которых возможна в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения (внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения).

7.8. Решение о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним принимается в отношении инициативного проекта - победителя конкурсного отбора, а также инициативных проектов, признанных прошедшими конкурсный отбор.

**8. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

8.1. Комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов в случае, предусмотренном пунктом 7.1. раздела 7 настоящего порядка.

8.2. Общее число членов комиссии составляет 6 человек.

8.3. Состав комиссии определяется постановлением администрации сельского поселения. При этом половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Совета сельского поселения.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

8.4. Инициаторы проектов и их представители вправе принимать участие в заседании комиссии без права голоса для изложения своей позиции по их инициативным проектам, рассматриваемым на заседании комиссии.

8.5. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

8.6. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

8.7. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

2) дает поручения членам комиссии;

3) председательствует на заседаниях комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний комиссии;

5) участвует в работе заседаний комиссии в качестве члена комиссии;

6) голосует на заседаниях комиссии.

8.8. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия, участвует в работе комиссии в качестве члена комиссии.

8.9. Секретарь комиссии:

1) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

2) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;

3) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;

4) ведет протоколы заседания комиссии;

5) участвует в работе заседаний комиссии в качестве члена комиссии;

6) голосует на заседаниях комиссии.

8.10. Член комиссии:

1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

4) голосует на заседаниях комиссии.

8.11. Принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

8.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

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

8.14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

8.15. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

8.16. Секретарь комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его членам комиссии.

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

**9. Порядок реализации инициативных проектов**

9.1. Реализация инициативных проектов осуществляется отраслевыми (функциональными) органами администрации сельского поселения посредством включения мероприятий по реализации инициативного проекта в муниципальные программы сельского поселения, подготовки и принятия муниципальных правовых актов сельского поселения (при необходимости).

9.2. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации сельского поселения.

9.3. 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.

9.4. Инициаторы проекта вправе согласовывать техническое задание на заключение муниципального контракта по реализации инициативного проекта, а также участвовать в приёмке результатов работ по реализованному инициативному проекту.

9.5. В случае если инициативными проектами предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в их реализации, такие инициативные проекты реализуются администрацией сельского поселения после зачисления в бюджет сельского поселения инициативных платежей в объёме не менее планируемого объёма инициативных платежей, предусмотренного соответствующим инициативным проектом.

9.6. Инициативный проект должен быть реализован не позднее года, следующего за годом, в котором принято решение о его поддержке.

9.7. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Отчёт об итогах реализации инициативного проекта подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

9.8. В сельском населённом пункте информация, указанная в пункте 9.6 настоящего раздела, может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

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

10.1. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения в размере поступившего в доход бюджета сельского поселения от указанных лиц инициативного платежа.

10.2. В случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату в размере, эквивалентном сумме остатка. Распределение остатка между лицами (в том числе организациями), осуществившими перечисление инициативных платежей в бюджет сельского поселения, осуществляется пропорционально сумме внесенного указанными лицами инициативного платежа.

10.3. Возврат инициативных платежей носит заявительный характер.

10.4. В случае принятия решения о невозможности реализации инициативного проекта (образования остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта) администрация сельского поселения в течение 10 рабочих дней осуществляет расчет сумм, подлежащих возврату.

10.5. Администрация сельского поселения в течение 3 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 10.4., размещает на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о приеме заявлений на возврат инициативных платежей.

10.6. Прием заявлений осуществляется в течение 3 лет с даты размещения объявления о приеме заявлений на возврат инициативных платежей.

10.7. Возврат инициативных платежей (остатка инициативных платежей) осуществляется администратором доходов в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

10.8. Инициативные платежи, по которым заинтересованными лицами (в том числе организациями), осуществившими перечисление инициативных платежей в бюджет сельского поселения, в течение срока, установленного пунктом 10.6., не направлено заявление на возврат, возврату, зачету, уточнению не подлежат.

Приложение 1

к Порядку

**Инициативный проект**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Общая характеристика инициативного проекта | Сведения |
| 1 | Наименование инициативного проекта |  |
| 2 | Указание на территорию сельского поселения или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект |  |
| 3 | Обоснование предложений по решению указанной проблемы |  |
| 4 | Цели и задачи инициативного проекта |  |
| 5 | Описание вопроса (проблемы), решение которого имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования и (или) его части |  |
| 6 | Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта\* |  |
| 7 | Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) |  |
| 8 | Планируемые сроки реализации инициативного проекта |  |
| 9 | Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта |  |
| 10 | Общая стоимость инициативного проекта, тыс. руб. (суммарный объем средств строк 11-13, в том числе: |  |
| 11 | Объем средств бюджета сельского поселения на реализацию инициативного проекта, тыс. руб. |  |
| 12 | Объем инициативных платежей заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, тыс. руб. |  |
| 13 | Объем неденежного вклада заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (имущественное и (или) трудовое участие), тыс. руб.\*\* |  |
| 14 | Информация об инициаторе проекта:  1) инициативная группа граждан (количество человек);  2) территориальное общественное самоуправление (наименование);  3) староста сельского населенного пункта (наименование населенного пункта);  4) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (наименование);  5) общественное объединение (наименование). |  |
| 15 | Количество благополучателей от реализации проекта, человек |  |
| 16 | Иные сведения |  |

\*Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта содержит расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта с

[приложением](kodeks://link/d?nd=1301626757&point=mark=121L1RL000000616QUIQE10LNNDS3BTHNGQ2PH1GPO1KKEMTV19KHTB6"\o"’’О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Локосово от 28.12.2020 года N 100 ...’’Решение Совета депутатов сельского поселения Локосово Сургутского района Ханты-Мансийского ...Статус: Действующая редакция документа) документов, подтверждающих стоимость проекта (коммерческое предложение, прайс-лист на оборудование, технику, материалы, оказание услуг, работ и т.д. и (или) проектно-сметная (сметная) документация, локально-сметные расчёты).

\*\* Определяется в денежном эквиваленте в соответствии с расчётами и обоснованиями предполагаемой стоимости работ (услуг) на основе:

оценки трудозатрат и [минимального размера](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10180093/0) оплаты труда, установленного трудовым законодательством;

документов, подтверждающих стоимость работ (услуг) (коммерческое предложение, прайс-лист) и (или) проектно-сметная (сметная) документация, локально-сметный расчёт.

Приложение 2

к Порядку

**Согласие   
субъекта на обработку персональных данных**

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

           (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                      (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                 (указать адрес)

в соответствии со [статьями 9](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/9), [11](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/11) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю своё согласие администрации сельского поселения Локосово, находящейся по адресу: 628454, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, с. Локосово, ул. Заводская, д. 5 (далее - оператор), на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью размещения информации об инициативном проекте, внесенном в администрацию сельского поселения Локосово, на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Локосово Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2. Год, месяц, дата и место рождения.

3. Домашний адрес (адрес регистрации).

4. Номер телефона.

5. Документ, удостоверяющий личность (паспорт) (серия, номер, кем и когда выдан).

6. Адрес электронной почты.

7. Биометрические персональные данные, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**Согласие   
на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения**

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

         (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                      (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                (указать адрес)

в соответствии со [статьями 9](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/9), [11](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/11) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие администрации сельского поселения Локосово, находящейся по адресу: 628454, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, с. Локосово, ул. Заводская, д. 5 (далее - оператор), на распространение своих персональных данных посредством размещения их на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Локосово Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (https://lokosovo.ru/), в социальных сетях (https://vk.com, https://ok.ru) в средствах массовой информации и другому кругу лиц с целью использования при рассмотрении инициативного проекта, внесенного администрацию сельского поселения Локосово, и дальнейшей реализации инициативного проекта.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Категории и перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Персональные данные,  разрешённые для распространения | Даю согласие  на распространение |
| Категория персональных данных | | |
| 1. | Фамилия |  |
| 2. | Имя |  |
| 3. | Отчество (при наличии) |  |
| 4. | Номер телефона |  |
| 5. | Домашний адрес (адрес регистрации) |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
| 7. | Биометрические персональные данные, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись) |  |

Категории и перечень персональных данных, для распространения которых устанавливаются условия и запреты:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Персональные данные,  для распространения которых  устанавливаются условия и запреты | Устанавливаю  условия и запреты на распространение | Перечень  устанавливаемых  условий и запретов  на распространение  персональных данных |
| Категория персональных данных | |
| 1. | Фамилия |  |  |
| 2. | Имя |  |  |
| 3. | Отчество (при наличии) |  |  |
| 4. | Номер телефона |  |  |
| 5. | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |  |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |  |
| 7. | Биометрические персональные данные, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись) |  |  |

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

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

(вписать нужное (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 3

к Порядку

**Критерии оценки инициативного проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N крите-рия | Наименование критерия/группы критериев | | | Баллы по крите-рию |
| 1 | Критерии прохождения конкурсного отбора, (ПКОк) | | | |
| 1.1 | Реализация инициативного проекта предусматривает проведение мероприятий, создание (реконструкцию), ремонт, благоустройство объектов, служащих исключительно интересам:- частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны и т.д.);- религиозных организаций (церквей, мечетей и т.д.);- отдельных этнических групп | | | |
|  | да | | | 0 |
|  | нет | | | 1 |
| 1.2 | Сумма бюджетных средств сельского поселения Локосово превышает 1 500 тыс. руб. | | | |
|  | да | | | 0 |
|  | нет | | | 1 |
| Итог "Критерии прохождения конкурсного отбора": | | | произведение баллов, присвоенных проекту по каждому из критериев, входящих в группу "Критерии прохождения конкурсного отбора проекта" | |
| 2 | Рейтинговые критерии, (Рк) | | | |
| 2.1 | Эффективность реализации инициативного проекта: | | | |
| 2.1.1 | Общественная полезность реализации инициативного проекта | | | |
|  | проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей сельского поселения: - способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы);- направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы;- направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения, объектов культурного наследия;- направлен на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения | | | 5 |
|  | проект оценивается как не имеющий общественной полезности | | | 0 |
| 2.1.2 | Актуальность (острота) проблемы: | | |  |
|  | очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения | | | 8 |
|  | высокая-проблема оценивается населением значительной, отсутствие её решения будет негативно сказываться на качестве жизни | | | 7 |
|  | средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной,  её решение может привести к улучшению качества жизни | | | 6 |
|  | низкая - не оценивается населением в качестве актуальной, её решение не ведёт к улучшению качества жизни | | | 0 |
| 2.1.3 | Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: | | |  |
|  | более 500 человек | | | 4 |
|  | от 250 до 500 человек | | | 3 |
|  | от 50 до 250 человек | | | 2 |
|  | до 50 человек | | | 1 |
| 2.1.4 | Стоимость инициативного проекта в расчёте на одного прямого благополучателя: | | |  |
|  | до 250 рублей | | | 15 |
|  | от 250 рублей до 500 рублей | | | 14 |
|  | от 500 рублей до 750 рублей | | | 13 |
|  | от 750 рублей до 1000 рублей | | | 12 |
|  | от 1000 рублей до 1500 рублей | | | 11 |
|  | от 1500 рублей до 2000 рублей | | | 10 |
|  | от 2000 рублей до 2500 рублей | | | 9 |
|  | от 2500 рублей до 3000 рублей | | | 8 |
|  | от 3000 рублей до 3500 рублей | | | 7 |
|  | от 3500 рублей | | | 6 |
| 2.1.5 | Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта | | | |
|  | нет | | | 5 |
|  | да | | | 0 |
| 2.1.6 | Срок реализации инициативного проекта | | | |
|  | до 1 календарного года | | | 4 |
|  | до 2 календарных лет | | | 3 |
|  | до 3 календарных лет | | | 2 |
|  | более 3 календарных лет | | | 1 |
| 2.1.7 | "Срок жизни" результатов инициативного проекта | | | |
|  | от 5 лет | | | 4 |
|  | от 3 до 5 лет | | | 3 |
|  | от 1 до 3 лет | | | 2 |
|  | до 1 года | | | 1 |
| 2.2 | Оригинальность, инновационность инициативного проекта | | | |
| 2.2.1 | Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта | | | |
|  | да | | | 5 |
|  | нет | | | 0 |
| 2.2.2 | Использование инновационных технологий, новых технических решений | | |  |
|  | да | | | 5 |
|  | нет | | | 0 |
| 2.3 | Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативного проекта | | | |
| 2.3.1 | Наличие  [приложенной](kodeks://link/d?nd=568263344&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002FSB0DP"\o"’’Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также ...’’Решение Совета депутатов сельского поселения Локосово Сургутского района Ханты-Мансийского автономного ...Статус: Действующая редакция докуме) к заявке проектно-сметной (сметной) документации (по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов) | | | |
|  | да или необходимость в проектно-сметной (сметной) документации отсутствует | | | 10 |
|  | нет | | | 0 |
| 2.3.2 | Наличие  [приложенных](kodeks://link/d?nd=568263344&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002FSB0DP"\o"’’Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также ...’’Решение Совета депутатов сельского поселения Локосово Сургутского района Ханты-Мансийского автономного ...Статус: Действующая редакция докуме) к заявке презентационных материалов | | | |
|  | да | | | 10 |
|  | нет | | | 0 |
| 2.4 | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта | | | |
| 2.4.1 | Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами | | | |
|  | от 20 % стоимости инициативного проекта | | | 5 |
|  | от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта | | | 4 |
|  | от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта | | | 3 |
|  | от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта | | | 2 |
|  | до 5 % от стоимости инициативного проекта | | | 1 |
| 2.4.2 | Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами, в том числе социально-ориентированными некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями | | | |
|  | от 20 % стоимости инициативного проекта или софинансирование социально-ориентированными некоммерческими организациями от 5% стоимости инициативного проекта | | | 5 |
|  | от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта | | | 4 |
|  | от 10% до 15 % стоимости инициативного проекта | | | 3 |
|  | от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта | | | 2 |
|  | до 5 % от стоимости инициативного проекта | | | 1 |
| 2.4.3 | Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта | | | |
|  | от 20 % стоимости инициативного проекта | | | 5 |
|  | от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта | | | 4 |
|  | от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта | | | 3 |
|  | от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта | | | 2 |
|  | до 5 % от стоимости инициативного проекта | | | 1 |
| 2.4.4 | Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, в том числе социально-ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта | | | |
|  | от 20% стоимости проекта или трудовое участие социально-ориентированных некоммерческих организаций от 5% стоимости инициативного проекта | | | 5 |
|  | от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта | | | 4 |
|  | от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта | | | 3 |
|  | от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта | | | 2 |
|  | до 5 % от стоимости инициативного проекта | | | 1 |
| 2.4.5 | Уровень поддержки инициативного проекта населением | | | |
|  | от 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект | | | 5 |
|  | от 10 % до 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект | | | 4 |
|  | от 5 % до 10 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект | | | 3 |
|  | от 1 % до 5 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект | | | 2 |
|  | до 1% от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект | | | 1 |
| Итог "Рейтинговые критерии": | | сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев, входящих в группу "Критерии прохождения конкурсного отбора" | | |
| Оценка инициативного проекта | | итог "Критерии прохождения конкурсного отбора", итог "Рейтинговые критерии" | | |