Приложение к решению

Думы Сургутского района

от «21» мая 2021 года № 1130-нпа

Порядок

выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,

а также проведения их конкурсного отбора в Сургутском районе

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования

1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Сургутском районе (далее - Порядок) регулирует:

1) определение части территории Сургутского района, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2) порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов;

3) порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) порядок реализации инициативных проектов;

5) порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Сургутского района.

2. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счёт межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положения пункта 2 статьи 5, пунктов 2, 3 статьи 12, статьи 13 раздела 3, статьи 14 раздела 4 настоящего Порядка не применяются.

Требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, выдвигаемые для получения финансовой поддержки за счёт межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Статья 2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка

1. Инициативный проект - предложение инициаторов проекта, указанных в пункте 1 статьи 3 раздела 1 настоящего Порядка, внесённое в соответствии с настоящим Порядком в администрацию Сургутского района (далее – администрация района) в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Сургутского района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

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 Сургутского района в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов - постоянно действующий коллегиальный орган администрации района, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов (далее – комиссия).

4. Уполномоченный орган - отраслевой (функциональный) орган администрации района, ответственный за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Сургутском районе.

5. Заинтересованные лица – граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, желающие принять участие в реализации инициативного проекта.

Статья 3. Инициаторы проекта

С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее двух граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Сургутского района (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта;

4) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Сургутского района;

5) юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Сургутского района;

6) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Сургутского района.

2. 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).

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи (далее – инициаторы проекта):

1) готовят инициативный проект;

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

3) определяют территорию Сургутского района, на которой может реализовываться инициативный проект;

4) вносят инициативный проект в администрацию района;

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 муниципальными правовыми актами Сургутского района.

Раздел 2. Определение части территории Сургутского района, на которой могут реализовываться инициативные проекты

Статья 4. Порядок определения части территории Сургутского района,   
на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Сургутского района 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) группа населенных пунктов;

7) межселенная территория;

8) поселение;

9) группа поселений.

2. 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 Сургутского района на части. В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории Сургутского района.

3. Часть территории Сургутского района, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется инициаторами проекта при составлении инициативного проекта.

Раздел 3. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения  
инициативных проектов

Статья 5. Порядок выдвижения инициативных проектов

1. Выдвижение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путём его составления и подписания в соответствии с требованиями настоящей статьи.

2. Инициативный проект составляется по форме согласно [приложению](file:///C:\Users\CherkashinaTS\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\XIWOJHUX\Решение%20Думы%20г%20Сургута%20Ханты%20Мансийского%20автономного%20округа%20Югры%20от%2022%20декабря%202%20(002).rtf#sub_1100) к настоящему Порядку.

3. Инициативный проект подписывается инициатором проекта (представителем инициативной группы).

Статья 6. Порядок обсуждения инициативных проектов и выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

1. Выдвинутый инициативный проект до его внесения в администрацию района 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 Сургутского района или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией решения о поддержке инициативного проекта.

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.

Статья 7. Собрание граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

1. Собрание граждан по вопросам обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Сургутского района или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием решения о поддержке инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению Думы Сургутского района на основании обращения в Думу Сургутского района инициатора проекта.

2. В собрании вправе принимать участие жители Сургутского района или его части, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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 (далее - собрание с дистанционным участием граждан);

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

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

6. Администрация района оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания.

7. Итоги собрания подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение 15 дней с даты проведения собрания.

Статья 8. Подготовка к проведению собрания

1. Инициатор проекта направляет в Думу Сургутского района уведомление о проведении собрания в письменной форме не позднее чем за 23 дня до дня его проведения.

2. В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) цель собрания;

2) место проведения собрания;

3) дата, время начала и окончания собрания;

4) предполагаемое количество участников собрания;

5) формы и методы обеспечения организатором собрания общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении собрания;

6) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) инициатора проекта (представителя инициативной группы), сведения о его месте жительства или пребывания и номер телефона;

7) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания (далее - организатор собрания);

8) дата подачи уведомления о проведении собрания.

К уведомлению о проведении собрания граждан прилагаются сведения:

о территории Сургутского района или части территории Сургутского района, на которой планируется реализация инициативного проекта;

о форме проведения собрания (очная, очная с дистанционным участием граждан);

об адресе в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для доступа к информационным технологиям для дистанционного участия граждан.

3. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта (представителем инициативной группы).

4. Решение о назначении собрания принимается Думой Сургутского района в течение 15 дней со дня поступления в Думу Сургутского района уведомления о проведении собрания.

5. В решении Думы Сургутского района о проведении собрания устанавливается дата, время, место проведения, форма проведения собрания, вопросы, выносимые на рассмотрение, предполагаемое количество участников собрания, а также устанавливаются ответственные лица (не более 3 человек) за подготовку и проведение собрания, населенные пункты, жители которых будут участвовать в собрании.

6. Решение Думы Сургутского района о проведении собрания принимается не позднее чем за 7 дней до дня проведения собрания и доводится администрацией района до жителей через средства массовой информации, информационные стенды, установленные в городских и сельских поселениях Сургутского района, а также иными общедоступными способами в течение 5 дней с момента принятия решения.

7. С целью оказания инициатору проекта консультационной помощи по порядку обсуждения инициативных проектов на собрании, конференции граждан, внесения инициативных проектов в администрацию района инициатор проекта одновременно с направлением в Думу Сургутского района уведомления о проведении собрания направляет в администрацию района проект инициативного проекта, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Статья 9. Порядок проведения собрания

1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает фиксацию количественного состава граждан, присутствующих на собрании.

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

3. Собрание открывается инициатором проекта (представителем инициативной группы). Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

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

В случае принятия инициатором проекта решения о выявлении мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей, председатель собрания информирует участников собрания о результатах сбора подписей в поддержку инициативного проекта.

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

6. 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 поддержке инициативного проекта с указанием его наименования и содержания;

о поддержке определенной инициатором проекта части территории Сургутского района, на которой планируется реализация инициативного проекта;

об определении размера софинансирования инициативного проекта заинтересованными лицами с указанием планируемого объёма инициативных платежей, в случае, если предполагается возможность финансового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

об определении размера софинансирования инициативного проекта за счёт средств бюджета Сургутского района, за исключением планируемого объёма инициативных платежей, в случае, если предполагается использование средств бюджета Сургутского района на реализацию инициативного проекта;

об определении перечня имущества, которое планируется получить от заинтересованных лиц, в случае, если предполагается возможность добровольного имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

об определении перечня и объёмов работ и (или) услуг, к выполнению (оказанию) которых планируется привлечь заинтересованных лиц, в случае, если предполагается возможность добровольного трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта.

Статья 10. Проведение конференции граждан

1. В случаях, предусмотренных решением Думы Сургутского района, полномочия собрания могут осуществляться конференцией граждан.

2. Порядок назначения и проведения конференций граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется [Положением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29111040/1000) о порядке назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов на территории Сургутского района, утверждённым [решением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29111040/0) Думы Сургутского района.

Статья 11. Выявление мнения граждан путём сбора подписей граждан

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).

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 Сургутского района.

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.

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 собранных подписей и количество подписей, собранных в поддержку инициативного проекта.

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

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

Статья 12. Порядок внесения инициативных проектов в администрацию района

1. Инициативный проект, выдвинутый и обсуждённый в соответствии с требованиями настоящего Порядка, вносится инициатором проекта (представителем инициативной группы) в администрацию района.

2. Инициативные проекты принимаются в течение календарного года в первые 2 рабочих дня первого месяца квартала.

3. При внесении инициативного проекта в администрацию района представляются:

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

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

3) протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями Сургутского района;

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 района, оформленное в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициативной группы), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному 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) презентационные материалы к инициативному проекту;

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

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящей статьи, представляются в электронном виде или на бумажном носителе инициатором проекта (представителем инициативной группы) в уполномоченный орган.

Инициативные проекты подлежат обязательной регистрации в день их поступления в уполномоченный орган.

Инициативный проект считается внесённым в администрацию района со дня его регистрации в уполномоченном органе.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию района и должна содержать сведения, указанные в пунктах 1-6, 8, 11 приложения к настоящему Порядку, а также сведения об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием порядка и срока их представления.

Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет 5 рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Сургутского района, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

Полученные замечания и предложения по инициативному проекту рассматриваются уполномоченным органом. Информация о результатах их рассмотрения размещается на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 25 дней с момента окончания срока представления замечаний и предложений по инициативному проекту.

Статья 13. Порядок рассмотрения инициативных проектов

1. Инициативный проект рассматривается администрацией района в течение 30 дней со дня его внесения в администрацию района.

2. Инициативный проект в течение 2 дней со дня его внесения в администрацию района направляется уполномоченным органом в адрес отраслевых (функциональных) органов администрации района, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации района), а также администраций городских, сельских поселений Сургутского района, на территории которых инициативный проект предлагается к реализации (далее - администрации городских, сельских поселений Сургутского района).

3. Отраслевые (функциональные) органы администрации района, администрации городских, сельских поселений Сургутского района осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта в срок не позднее 10 дней со дня его поступления.

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

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

5. Администрация района 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 Сургутского района;

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

4) отсутствие средств бюджета Сургутского района в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

6. Решение о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним либо об отказе в поддержке инициативного проекта оформляется распоряжением администрации района в пределах срока, указанного в пункте 1 настоящей статьи.

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.

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

8. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня принятия решения о поддержке (отказе в поддержке) инициативного проекта.

Раздел 4. Порядок проведения конкурсного отбора

Статья 14. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. В случае, если в срок, установленный пунктом 2 статьи 12 раздела 3 настоящего Порядка, в администрацию района 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.

2. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 5 статьи 13 раздела 3 настоящего Порядка.

3. Конкурсный отбор осуществляется комиссией в соответствии со статьей 15 раздела 4 настоящего Порядка.

4. Комиссия осуществляет оценку и ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными администрацией района.

5. В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, предусматривающему больший объем финансового, имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта.

6. Победителем конкурсного отбора является инициативный проект, набравший большее количество баллов.

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 Сургутского района, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Сургутского района (внесения изменений в решение о бюджете Сургутского района).

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.

Статья 15. Порядок формирования и деятельности комиссии

1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации района, созданным в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов в случае, предусмотренном пунктом 1 статьи 14 раздела 4 настоящего Порядка.

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 10 человек.

3. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией района и утверждается постановлением администрации района. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Думы Сургутского района.

4. В заседаниях комиссии без права голоса могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами комиссии.

5. 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.

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

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

8. Председатель комиссии:

организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

дает поручения членам комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

участвует в работе заседаний комиссии в качестве члена комиссии;

голосует на заседаниях комиссии.

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

10. Секретарь комиссии:

формирует проект повестки 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 и оформляет протоколы заседаний комиссии;

5) подписывает протоколы заседания комиссии;

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

7) голосует на заседаниях комиссии.

11. Член Комиссии:

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

вносит предложения по вопросам работы комиссии;

знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

голосует на заседаниях комиссии.

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

13. 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.

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

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

16. По решению председателя комиссии заседание комиссии может проводиться заочно посредством письменного опроса мнения членов комиссии по вопросам повестки дня.

17. При проведении письменного опроса мнения членов комиссии по вопросам повестки дня голосование члена комиссии оформляется на отдельном листе.

Лист проведения голосования вместе с материалами к заседанию комиссии направляется членам комиссии секретарём комиссии по электронной почте не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания и должен содержать вопросы повестки дня, по которым проводится письменный опрос, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) члена комиссии, место для результатов голосования («за», «против», «воздержался»), подпись члена комиссии, дату подписи, место для написания кратких замечаний и предложений по вопросам повестки дня.

Члены комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения листа проведения голосования заполняют его с результатом голосования («за», «против», «воздержался») по каждому вопросу повестки заседания и направляют секретарю комиссии по электронной почте.

18. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

19. 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.

Раздел 5. Порядок реализации инициативных проектов

Статья 16. Порядок реализации инициативных проектов, в отношении которых принято решение о его поддержке и продолжении работы над ним

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

2. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации района.

3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Сургутского района, 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.

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.

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

6. Информация 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) и размещению на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отраслевым (функциональным) органом администрации района.

Отчёт об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отраслевым (функциональным) органом администрации района в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

7. В сельском населённом пункте информация, указанная в пункте 6 настоящей статьи, может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

8. Уполномоченный орган вправе запрашивать у отраслевых (функциональных) органов администрации района отчёт о ходе реализации инициативного проекта.

Раздел 6. Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Сургутского района

Статья 17. Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей

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

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 Сургутского района, осуществляется пропорционально сумме внесённого указанными лицами инициативного платежа.

3. Возврат инициативных платежей носит заявительный характер.

4. В случае принятия решения о невозможности реализации инициативного проекта (образования остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта) отраслевой (функциональный) орган администрации района в течение 10 рабочих дней осуществляет расчёт сумм, подлежащих возврату, и направляет их администратору доходов бюджета Сургутского района, осуществлявшему в соответствии с бюджетным законодательством администрирование поступивших в бюджет Сургутского района инициативных платежей (далее – администратор доходов).

5. Администратор доходов в течение 3 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 4 настоящей статьи, размещает на официальном сайте Сургутского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приёме заявлений на возврат инициативных платежей.

6. Приём заявлений осуществляется в течение трех лет с даты размещения объявления о приеме заявлений на возврат инициативных платежей.

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

8. Инициативные платежи, по которым заинтересованными лицами (в том числе организациями), осуществившими перечисление инициативных платежей в бюджет Сургутского района, в течение срока, установленного пунктом 6 настоящей статьи, не направлено заявление на возврат, возврату, зачету, уточнению не подлежат.

Приложение к Порядку

Инициативный проект

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

(наименование инициативного проекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание инициативного проекта | Сведения |
| 1. | Указание на территорию Сургутского района или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект |  |
| 2. | Цель инициативного проекта и описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Сургутского района или его части |  |
| 3. | Обоснование предложений по решению указанной проблемы |  |
| 4. | Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта |  |
| 5. | Предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию инициативного проекта прилагается\* |  |
| 6. | Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в их реализации |  |
| 7. | Общая стоимость инициативного проекта, тыс. руб. (суммарный объем средств строк 8 - 10), в том числе: |  |
| 8. | Объем средств бюджета Сургутского района на реализацию инициативного проекта, тыс. руб. |  |
| 9. | Объем инициативных платежей заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, тыс. руб. |  |
| 10. | Объем неденежного вклада заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (имущественное и (или) трудовое участие), тыс. руб.\*\* |  |
| 11. | Планируемые сроки реализации инициативного проекта |  |
| 12. | Иные сведения |  |

Инициатор проекта

(представитель инициативной группы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность) (*Ф.И.О.)* «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\*Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта содержит расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта с приложением 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 оплаты труда, установленного трудовым законодательством;

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