

Приложение
к решению Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 29 января 2021 г. № 454

**Порядок
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора на территории Старооскольского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Старооскольского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 26 декабря 2020 года № 20 «Об инициативных проектах», постановлением Правительства Белгородской области от 28 декабря 2020 года № 598-пп «О реализации инициативных проектов на территории Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 18 января 2021 года № 16-рп «О порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципальных образований Белгородской области» и определяет процедуру выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Старооскольском городском округе (далее - городской округ), порядок возврата сумм инициативных платежей.

1.2. Инициативные проекты реализуются на территории городского округа или его части. Количество инициативных проектов, вносимых на рассмотрение в рамках одной территории, не ограничено.

1.3. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете городского округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом объемов инициативных платежей, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Белгородской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств городского округа.

1.4. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Белгородской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Белгородской области.

1.5. Конкурсный отбор проводится с целью поддержки реализации социально значимых инициатив населения и вовлечения жителей в процесс принятия решений по развитию территории городского округа.

1.6. Задачами конкурсного отбора являются:

определение приоритетных направлений развития территории городского округа;

участие населения в решении вопросов местного значения;

повышение эффективности бюджетных расходов посредством вовлечения населения в процесс реализации проектов и осуществление последующего контроля за проведением работ.

1.7. Принципы конкурсного отбора:

равная доступность для всех инициаторов к участию в конкурсном отборе;

открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

1.8. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему значению соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.9. Организатором конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа является администрация Старооскольского городского округа (далее - Администрация).

1.10. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа осуществляется Администрацией.

2. Порядок выдвижения и обсуждения инициативных проектов

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

2.2. Инициаторами проектов могут выступать:

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

органы территориального общественного самоуправления;

старосты сельских населенных пунктов;

депутаты Белгородской областной Думы, осуществляющие деятельность на территории городского округа, и депутаты Совета депутатов Старооскольского городского округа.

2.3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию 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 городского округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

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

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

2.4. Опрос граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа.

2.5. Сбор подписей в целях поддержки инициативного проекта осуществляется в следующем порядке:

подписи собираются инициатором проекта посредством их внесения в подписной лист;

в подписном листе указывается наименование инициативного проекта, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе ставится подпись гражданина - жителя городского округа и дата ее внесения.

Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно. Сведения о гражданине (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства), ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе гражданина лицом, осуществляющим сбор подписей.

Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

гражданин вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

при сборе подписей должно быть получено согласие каждого гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Порядок внесения инициативных проектов

3.1. Инициативные проекты вносятся инициаторами проекта в Администрацию путем направления на бумажном носителе комплекта документов, включающего:

инициативный проект по форме согласно приложению 1 к Порядку;

протокол решения о создании инициативной группы в случае внесения инициативного проекта инициативной группой;

протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями городского округа или его части;

согласие каждого гражданина на обработку персональных данных согласно Приложению 2 к Порядку;

презентацию проекта с указанием сведений, содержащихся в проекте, а также графических материалов (фотографий, рисунков, графиков, диаграмм и т.д.), иллюстрирующих текущее состояние проблемы, в целях решения которой подготовлен инициативный проект, и ожидаемого результата реализации проекта.

3.2. Внесенный инициативный проект в день поступления в Администрацию регистрируется в журнале учета инициативных проектов, представленных на рассмотрение.

3.3. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

указание на объем средств бюджета городского округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

указание на территорию городского округа или его часть;

сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители городского округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

В сельских населенных пунктах указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

3.4. Инициатор вправе до окончания срока приема инициативных проектов обратиться в Администрацию с письменным заявлением об отзыве внесенного инициативного проекта.

3.5. Отозванный инициативный проект не учитывается при определении количества инициативных проектов, представленных на рассмотрение.

3.6. Расходы, связанные с подготовкой и подачей инициативных проектов, не возмещаются.

3.7. Документы, представленные при внесении инициативного проекта, возврату не подлежат.

4. Порядок рассмотрения инициативных проектов. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией в течение тридцати дней со дня его внесения.

Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

4.1.1. Поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа (внесения изменений в решение о бюджете городского округа);

4.1.2. Отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта по основаниям, предусмотренным частью 7 статьи 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 статьи 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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.

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

4.3. Для проведения конкурсного отбора создается комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории Старооскольского городского округа (далее - Комиссия).

4.4. Комиссия осуществляет следующие функции:
рассматривает, оценивает представленные на рассмотрение инициативные проекты;

формирует итоговую оценку инициативных проектов;

принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

4.5. Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости.

4.6. На заседания Комиссии приглашаются инициаторы инициативных проектов, которым предоставляется возможность выступить с презентацией указанных проектов.

4.7. Состав Комиссии формируется Администрацией. Половина от общего числа членов Комиссии назначается на основе предложений Совета депутатов Старооскольского городского округа. В состав Комиссии включаются по согласованию депутаты Белгородской областной Думы, осуществляющие

деятельность на территории городского округа, депутаты Совета депутатов Старооскольского городского округа.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее списочного состава.

4.9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.10. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу;

формирует проект повестки очередного заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии в рамках заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;

участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии.

4.11. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет полномочия председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии;

участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии.

4.12. Секретарь Комиссии:

осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку материалов к заседанию Комиссии;

оповещает членов Комиссии о дате, месте проведения очередного заседания Комиссии и его повестке;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии.

4.13. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии, в том числе в ее заседаниях;

вносит предложения по вопросам работы Комиссии;

знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседании Комиссии;

осуществляет рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

участвует в голосовании и принятии решения о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

4.14. Конкурсный отбор инициативных проектов проводится Комиссией на основании следующих критериев:

актуальность и социальная значимость инициативного проекта;

количество жителей городского округа или его части, заинтересованных в реализации инициативного проекта;

наличие мероприятий, в целях реализации которых подготовлен инициативный проект, в перечне наказов избирателей.

4.15. Решение Комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

4.16. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

4.18. По итогам конкурсного отбора Администрация в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка, принимает решение, предусмотренное подпунктом 4.1.1 или подпунктом 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.19. В случае принятия Администрацией решения о поддержке инициативного проекта и его выдвижении для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Белгородской области, Администрация направляет такой инициативный проект в орган, уполномоченный Правительством Белгородской области, в порядке, установленном законом и (или) иным нормативным правовым актом Белгородской области.

5. Иные положения

5.1. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа.

5.2. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа. Возврат средств осуществляется пропорционально общим суммам внесенных инициативных платежей конкретными лицами (в том числе организациями) в пределах неиспользованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

5.3. В течение десяти рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта Администрация:

производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату; направляет лицам, осуществившим перечисление инициативных платежей в бюджет городского округа, уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату (далее – уведомление).

5.4. В уведомлении должны содержаться сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату, а также о праве лиц, осуществивших перечисление инициативных платежей в бюджет городского округа (далее – плательщик), подать заявление о возврате сумм инициативных платежей, подлежащих возврату.

5.5. Заявление о возврате платежей подается плательщиком в Администрацию в течение тридцати дней со дня получения уведомления.

5.6. В случае подачи заявления о возврате платежей правопреемником плательщика к такому заявлению прикладываются документы, подтверждающие принятие обязательств плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. К заявлению о возврате платежей прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника) – для физических лиц;

выписка из ЕГРЮЛ – для юридических лиц;

документ, подтверждающий полномочия (в случае, если с заявлением обращается представитель плательщика);

копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей;

сведения о банковских реквизитах для перечисления возврата сумм инициативных платежей.

5.8. Возврат платежей осуществляется Администрацией в течение двадцати рабочих дней со дня получения ею заявления о возврате платежей с документами, предусмотренными пунктом 5.7 настоящего Порядка.

5.9. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

5.10. 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 опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте.

5.11. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение тридцати календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

5.12. В сельских населенных пунктах информация о ходе реализации инициативного проекта, а также отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

5.13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа или его части, 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.

Приложение 1
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора на
территории Старооскольского
городского округа

ФОРМА

Инициативный проект

1. Наименование проекта:

2. Инициатор проекта:

3. Ф.И.О. (наименование) инициатора:

4. Контактные данные:

Телефон:

E-mail:

5. Тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект:

(тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект: (1) объекты социальной инфраструктуры, (2) объекты благоустройства территории муниципального образования; (3) объекты в целях обеспечения условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, проведения культурных мероприятий, (4) объекты дорожной сети в отношении автомобильных дорог местного значения; (5) иные объекты)

6. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Старооскольского городского округа или его части:

7. Обоснование предложений по решению указанной проблемы:

8. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта:

9. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта (в рублях):

10. Планируемые сроки реализации инициативного проекта (дд.мм.гггг – дд.мм.гггг):

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

12. Указание на объем средств бюджета Старооскольского городского округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей:

13. Указание на территорию Старооскольского городского округа или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект:

14. Численность населения на территории реализации инициативного проекта:

15. Количество благополучателей:

16. Презентация инициативного проекта (прилагается к проекту) с указанием сведений, содержащихся в проекте, а также графических материалов (фотографий, рисунков, графиков, диаграмм и т.д.), иллюстрирующих текущее состояние проблемы, в целях решения которой подготовлен инициативный проект, и ожидаемого результата реализации проекта.

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора)

(Подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 2
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора на
территории Старооскольского
городского округа

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

_____,
(далее - субъект персональных данных), даю согласие администрации
Старооскольского городского округа, адрес местонахождения: Белгородская
область, г. Старый Оскол, ул. Ленина, д. 46/17, на обработку и использование
данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего
законодательства.

Документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания: _____

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых
дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки
персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной
обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по
сети Интернет.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются
действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3
статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных».

Разрешаю размещение в общедоступных источниках, в том числе
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», следующих
персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- результат участия в конкурсе.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Настоящее соглашение дано мной «___» _____ 20__ года и действует бессрочно.

(Подпись)

(Фамилия И.О.)