



Проект

Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК

РЕШЕНИЕ

№ _____

г.Северск

Об утверждении Положения об
инициативных проектах в городском
округе ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с частями 9 и 12 статьи 26.1, статьёй 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев внесённый Мэром ЗАТО Северск проект Решения Думы ЗАТО Северск «Об утверждении Положения об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальных сайтах Думы ЗАТО Северск (<http://duma-seversk.ru>) и Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы ЗАТО Северск

Г.А.Шамин

Мэр ЗАТО Северск

Н.В.Диденко

ПОЛОЖЕНИЕ

об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 26.1 и 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях организации проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа ЗАТО Северск Томской области или его части, посредством реализации инициативных проектов.

2. Под инициативным проектом понимается проект, внесённый в Администрацию ЗАТО Северск (далее – Администрация), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – ЗАТО Северск) или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления ЗАТО Северск.

3. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей ЗАТО Северск в определении приоритетов расходования средств бюджета ЗАТО Северск и поддержка инициатив жителей ЗАТО Северск в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления ЗАТО Северск.

4. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счёт вовлечения жителей ЗАТО Северск в процессы принятия решений органами местного самоуправления ЗАТО Северск и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления ЗАТО Северск в ходе реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Северск;

3) развитие взаимодействия Администрации с жителями ЗАТО Северск и территориальным общественным самоуправлением ЗАТО Северск.

5. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) равная доступность для всех граждан ЗАТО Северск в выдвижении инициативных проектов;

2) конкурсный отбор инициативных проектов;

3) открытость процедур и гласность при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

6. В реализации инициативных проектов участвуют:

1) Администрация;

2) инициаторы инициативного проекта (далее - инициаторы проекта);

3) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - заинтересованные лица).

7. Администрация реализует свои полномочия, определённые настоящим Положением, в лице уполномоченных органов Администрации в соответствии с их функциями и полномочиями.

II. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

8. Инициаторами проекта вправе выступать:

- 1) инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории ЗАТО Северск;
- 2) территориальное общественное самоуправление.

9. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать следующие сведения:

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

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчёт 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 инициативного проекта;

7) указание на объём средств бюджета ЗАТО Северск в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей;

8) указание на территорию ЗАТО Северск или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определённую постановлением Администрации, в соответствии с Порядком определения части территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее - Порядок определения части территории), согласно приложению 1 к настоящему Положению;

9) фотоматериалы о текущем состоянии территории ЗАТО Северск или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

10) указание на способ информирования Администрацией инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

10. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей ЗАТО или его части, целесообразности его реализации, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта в соответствии с Решениями Думы ЗАТО Северск от 20.04.2006 № 12/13 «Об утверждении Положения о собраниях, конференциях граждан (собраниях делегатов) на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» и от 20.04.2006 № 12/10 «О территориальном общественном самоуправлении в городском округе ЗАТО Северск Томской области».

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями ЗАТО Северск или его части.

11. Инициатор проекта вносит инициативный проект с указанием сведений, указанных в пункте 9 настоящего Положения, и с документами, указанными в пункте 10 настоящего Положения, в Администрацию.

Администрация осуществляет регистрацию инициативного проекта в день его поступления.

III. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА И ОБОБЩЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ ЖИТЕЛЕЙ ЗАТО СЕВЕРСК

12. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта публикует (обнародует) и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) следующую информацию:

- 1) о внесении инициативного проекта с указанием сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения;
- 2) об инициаторах проекта;
- 3) о возможности представления жителями ЗАТО Северск в адрес Администрации в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и сроке их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней со дня размещения такой информации.

13. Свои замечания и предложения в Администрацию вправе направлять жители ЗАТО Северск, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

14. Администрация в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днём истечения срока, указанного в подпункте 3 пункта 12 настоящего Положения, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей ЗАТО Северск замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 2 рабочих дней со дня его составления размещается на официальном сайте Администрации.

IV. РАССМОТРЕНИЕ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

15. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта в указанный срок Администрация принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете ЗАТО Северск, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета ЗАТО Северск (внесения изменений в решение о бюджете ЗАТО Северск) - в форме постановления Администрации;

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

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

1) несоблюдение установленного разделом II настоящего Положения 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 Томской области, Уставу городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области;

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

4) отсутствие средств бюджета ЗАТО Северск в объёме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

б) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

17. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 16 настоящего Положения, 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.

18. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация организует проведение конкурсного отбора в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему Положению и информирует об этом инициаторов проектов.

19. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган - конкурсную комиссию, порядок формирования и деятельности которой определяются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

У. ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО И ИНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

20. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете ЗАТО Северск бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учётом объёмов инициативных платежей и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств ЗАТО Северск.

21. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет ЗАТО Северск в целях реализации конкретных инициативных проектов.

22. Предельная сумма финансирования одного инициативного проекта за счёт средств бюджета ЗАТО Северск (за исключением планируемого объёма инициативных платежей) составляет не более 1 000 000 рублей.

Не допускается выделение финансовых средств из бюджета ЗАТО Северск на:

- 1) объекты федеральной, государственной и частной собственности;
- 2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящиеся в муниципальной собственности;
- 3) ремонт или строительство объектов культурного и религиозного назначения;
- 4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления ЗАТО Северск.

23. Уровень софинансирования инициативного проекта за счёт средств бюджета ЗАТО Северск составляет:

- 1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85 процентов от стоимости реализации инициативного проекта;
- 2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели - не более 95 процентов от стоимости реализации инициативного проекта;
- 3) в случае, если инициатором проекта являются жители ЗАТО Северск - не более 97 процентов от стоимости реализации инициативного проекта.

24. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями ЗАТО Северск, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами являются договоры пожертвования и платежные поручения.

25. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации

инициативного проекта (далее - исполнитель) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления инициативных платежей в бюджет ЗАТО Северск в полном объёме средств, необходимых для финансирования реализации инициативного проекта.

26. При исполнении инициативного проекта обеспечивается результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

27. Исполнитель представляет документы, подтверждающие использование денежных средств бюджета ЗАТО Северск на реализацию инициативного проекта, в Администрацию (уполномоченный орган Администрации) в соответствии с заключённым муниципальным контрактом (договором).

28. Исполнитель по требованию инициатора проекта представляет документы, подтверждающие использование денежных средств, полученных за счёт средств инициаторов инициативного проекта и заинтересованных лиц.

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

VI. ПОРЯДОК РАСЧЁТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ

30. В случае, если инициативный проект не был реализован или по итогам его реализации образовалась экономия, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет ЗАТО Северск (далее - плательщики).

31. Сумма, подлежащая возврату плательщикам, определяется по формуле:

$$S_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times K_{\text{соф}}, \text{ где}$$

$S_{\text{воз}}$ - сумма средств, подлежащая возврату;

$P_{\text{п}}$ - стоимость инициативного проекта, принятого к реализации с учётом инициативных платежей;

$P_{\text{факт}}$ - фактически произведённые расходы на реализацию инициативного проекта;

$K_{\text{соф}}$ - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта, рассчитываемая по формуле:

$$K_{\text{соф}} = S_{\text{ип}} / P_{\text{п}}, \text{ где}$$

$S_{\text{ип}}$ - размер инициативных платежей согласно договору пожертвования и платёжным поручениям.

32. В случае, если инициативные платежи, подлежащие возврату, осуществлялись в бюджет ЗАТО Северск двумя и более плательщиками, расчёт суммы возврата каждому плательщику определяется по формуле:

$$S_{\text{воз1}} = S_{\text{воз}} \times K_{\text{соф1}}, \text{ где}$$

$S_{\text{воз1}}$ - сумма средств, подлежащая возврату соответствующему плательщику;

$K_{\text{соф1}}$ - доля инициативных платежей, уплаченных соответствующим плательщиком, от общей суммы инициативных платежей, рассчитываемая по формуле:

$$K_{\text{соф1}} = S_{\text{ип1}} / S_{\text{ип}}, \text{ где}$$

$S_{\text{ип1}}$ - размер инициативных платежей соответствующего плательщика согласно договору пожертвования и платёжным поручениям.

33. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату Администрацией (уполномоченным органом Администрации) на банковские реквизиты, указанные в платёжном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.

34. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика, отличным от реквизитов плательщика, указанных в платёжном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного

заявления плательщика с указанием соответствующих реквизитов.

35. Решение Администрации о возврате инициативных платежей оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

36. Расходы, понесённые плательщиком при перечислении инициативных платежей, не подлежат возмещению из бюджета ЗАТО Северск.

VII. ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

37. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории ЗАТО Северск, уполномоченные собранием или конференцией граждан, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

38. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, 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.

Отчёт Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение 1

к Положению об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области

ПОРЯДОК

определения части территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее - часть территории).

2. Часть территории определяется постановлением Администрации ЗАТО Северск (далее - Администрация).

3. С заявлением об определении части территории вправе обратиться инициаторы проекта.

4. Инициативные проекты могут реализовываться в границах ЗАТО Северск в пределах следующих территорий проживания граждан:

- 1) территорий территориального общественного самоуправления;
- 2) групп жилых домов;
- 3) жилых микрорайонов;
- 4) иных территорий проживания граждан.

5. Для определения части территории инициатор проекта обращается с заявлением об определении части территории с описанием её границ в Администрацию.

Администрация осуществляет регистрацию заявления об определении части территории в день его поступления.

6. Заявление об определении части территории подписывается инициатором проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием их фамилий, имён, отчеств (при наличии) и контактных телефонов.

7. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями ЗАТО Северск.

7. Администрация в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

- 1) об определении части территории - в форме постановления Администрации;
- 2) об отказе в определении части территории - в форме письма.

8. Решение об отказе в определении части территории принимается в следующих случаях:

- 1) часть территории выходит за границы территории ЗАТО Северск;
- 2) запрашиваемая часть территории закреплена в установленном порядке за иными пользователями;

3) в границах части территории реализуется иной инициативный проект аналогичный по содержанию проблеме, решение которой имеет приоритетное значение для жителей ЗАТО Северск или его части;

- 4) не обеспечена неразрывность предлагаемой части территории.

9. Администрация сообщает инициатору проекта о принятом решении в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления.

10. Отказ в определении части территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной части территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия Администрацией решения об отказе.

Решение Администрации об отказе в определении части территории может быть обжаловано в суд в установленном законодательством порядке.

Приложение 2

к Положению об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области

ПОРЯДОК проведения конкурсного отбора инициативных проектов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе ЗАТО Северск Томской области (далее – ЗАТО Северск).

2. Конкурсный отбор проводится в случае, если в Администрацию ЗАТО Северск (далее - Администрация) внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

Администрация в лице уполномоченного органа является организатором конкурсного отбора инициативных проектов.

3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счёт средств бюджета ЗАТО Северск бюджетных ассигнований на их реализацию.

4. Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов, внесённых в Администрацию.

5. К участию в конкурсном отборе допускаются поступившие в Администрацию инициативные проекты, соответствующие требованиям, установленным Положением об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

6. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории ЗАТО Северск (далее - конкурсная комиссия).

7. Конкурсная комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 3 к Положению об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области.

8. Администрация:

1) формирует состав конкурсной комиссии;

2) не позднее чем за 7 календарных дней до даты конкурсного отбора инициативных проектов:

информирует инициаторов проектов о проведении конкурсного отбора;

размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении конкурсного отбора, которое содержит дату и время проведения конкурсного отбора, сведения об инициативных проектах, участвующих в конкурсном отборе, а также об инициаторах проекта;

3) не позднее чем за 5 календарных дней до даты конкурсного отбора передаёт в конкурсную комиссию инициативные проекты, поступившие в Администрацию, с приложением к каждому инициативному проекту следующих документов:

а) информации в произвольной письменной форме об отнесении инициативного проекта к вопросам местного значения, в рамках которых планируется реализация инициативного проекта;

б) выписки из решения о бюджете ЗАТО Северск или сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем финансовом году и плановом периоде;

в) информацию о готовности жителей ЗАТО Северск, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц принять участие в софинансировании инициативного проекта и (или) о готовности оказания ими содействия в реализации инициативного проекта посредством трудовых ресурсов;

г) доводит до сведения участников конкурсного отбора информацию о результатах конкурсного отбора.

9. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор инициативных проектов в срок не более 15 календарных дней со дня их внесения в Администрацию.

10. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются на заседании конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в приложении к настоящему Порядку.

11. Инициаторы проекта и их представители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии и излагать свои позиции по внесённому инициативному проекту.

12. Инициатор проекта имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию.

13. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

Прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, прошедшим конкурсный отбор признаётся инициативный проект, объём привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования которого больше.

В случае одинакового объёма привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта в Администрацию.

14. Решение конкурсной комиссии о признании инициативного проекта прошедшим (непрошедшим) конкурсный отбор оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляется в Администрацию в течение 4 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

15. Решение о поддержке инициативного проекта, прошедшего конкурсный отбор, принимается в форме постановления Администрации в течение 7 календарных дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии, и в указанный срок размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Администрация в течение 4 календарных дней после принятия решения о поддержке инициативного проекта доводит до сведения инициаторов проектов, участвовавших в конкурсном отборе, результаты конкурсного отбора путём направления письменных уведомлений.

17. Заявки, документы и материалы, не прошедшие конкурсный отбор, возвращаются участникам конкурсного отбора по их заявлению.

Приложение

к Порядку проведения конкурсного отбора инициативных проектов

КРИТЕРИИ

оценки инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора

№ пункта (подпункта)	Наименование критерия конкурсного отбора	Значения критерия конкурсного отбора	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта		
1.1.	Доля населения ЗАТО Северск, получившего результат от реализации инициативного проекта, в общей численности населения ЗАТО Северск	от 61% до 100%	40
		от 11% до 60%	20
		от 0% до 10%	10
1.2.	Долгосрочность результатов инициативного проекта	более 5 лет	15
		от 1 года до 5 лет	10
		от 0 до 1 года	5
1.3.	Степень круглогодичной и постоянной востребованности объекта	менее 6 месяцев	10
		более 6 месяцев	15
2.	Степень участия населения ЗАТО Северск в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте (оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в Администрацию предложений и замечаний к инициативному проекту)		
2.1.	Участие населения ЗАТО Северск в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект	да	5
		нет	0
2.2.	Информирование населения ЗАТО Северск в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта	да	2
		нет	0
3.	Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды		
3.1.	Не предусматривается		0
3.2.	Наличие мероприятий, связанных с обустройством территории ЗАТО Северск (озеленение, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.)		10

1	2	3	4
3.3.	Наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и т.п.)		15
4.	Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование		
4.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта инициаторами и заинтересованными лицами	более 7%	3
		от 5% до 7%	2
		от 3% до 5%	1
4.2.	Вклад населения ЗАТО Северск в реализацию инициативного проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы)	предусмотрен	5
		не предусмотрен	0

Приложение 3

к Положению об
инициативных проектах в
городском округе ЗАТО
Северск Томской области

ПОРЯДОК

формирования и деятельности конкурсной комиссии по организации и проведению
конкурсного отбора инициативных проектов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсному отбору инициативных проектов на территории ЗАТО Северск (далее - конкурсная комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об инициативных проектах в городском округе ЗАТО Северск Томской области.

2. Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией ЗАТО Северск (далее - Администрация) и утверждается распоряжением Администрации.

При формировании состава конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений, представленных Думой ЗАТО Северск.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

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

4. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) ведёт заседание конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

5. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;
- 3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;
- 5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по её деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

7. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

8. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в её заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

9. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 состава конкурсной комиссии.

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

11. Решение конкурсной комиссии о признании инициативного проекта прошедшим (непрошедшим) конкурсный отбор оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляется в Администрацию в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

Приложение 4

к Положению об инициативных проектах
в городском округе ЗАТО Северск Томской области

РЕШЕНИЕ

Главного администратора поступлений в бюджет ЗАТО Северск

о возврате инициативных платежей

№ _____ от _____ 20__ г.

Главный администратор поступлений в бюджет _____

Единица измерения: руб.

На основании заявления плательщика от _____ проведена проверка и установлено наличие неизрасходованных
(излишне уплаченных, сэкономленных) инициативных платежей в размере _____
(сумма прописью)

рублей.

По результатам проверки документов принято решение о возврате неизрасходованных (излишне уплаченных, сэкономленных)
инициативных платежей плательщикам.

Наименование банка	Номер счёта			Код		Сумма
	отделения банка	расчётного (лицевого)	корреспондентского БИК	по ОКАТО	по БК	

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)