



**СОВЕТ
РАХМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 11 марта 2026 года № 99

**Об утверждении Положения о реализации
инициативных проектов, выдвигаемых на территории
Рахмановского муниципального образования**

В соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет Рахмановского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о реализации инициативных проектах, выдвигаемых на территории Рахмановского муниципального образования, согласно приложению.
2. Решение Совета Рахмановского муниципального образования от 08.10.2020 года №77 «Об утверждении порядка реализации инициативных проектов на территории Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Новое Заволжье», имеющее доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://novzav.ru/> и разместить на официальном сайте администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Рахмановского
муниципального образования**



О.Н. Долгополова

Приложение
к решению Совета Рахмановского
муниципального образования
от «11» марта 2026 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации инициативных проектов, выдвигаемых
на Рахмановского территории муниципального образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в Рахмановском муниципальном образовании» (далее – Рахмановское муниципальное образование), а также их конкурсного отбора, в том числе порядок выдвижения и внесения инициативных проектов, выдвигаемых в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» в целях проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Рахмановского муниципального образования или его части, путём реализации инициативных проектов.

3. Под инициативным проектом понимается проект, внесённый в Администрацию Рахмановского муниципального образования, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Рахмановского муниципального образования или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Рахмановского муниципального образования.

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

5. Задачами реализации инициативных проектов являются:

- 1) повышение эффективности бюджетных расходов за счёт вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью Администрации Рахмановского муниципального образования в ходе реализации инициативных проектов;
- 2) повышение открытости деятельности Администрации Рахмановского муниципального образования;
- 3) развитие взаимодействия Администрации Рахмановского муниципального образования с жителями Рахмановского муниципального образования.

6. Принципами реализации инициативных проектов являются:

- 1) равная доступность для всех граждан Рахмановского муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;
- 2) конкурсный отбор инициативных проектов;
- 3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

7. Участниками реализации инициативных проектов являются:

- 1) Рахмановского муниципального образования;
- 2) органы территориального общественного самоуправления;
- 3) население Рахмановского муниципального образования;
- 4) депутаты, осуществляющий взаимодействие с избирателями на территории Рахмановского муниципального образования»;
- 5) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - организации и другие внебюджетные источники).

8. Инициативные платежи – собственные или привлечённые инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

II. Порядок выдвижения, внесения и обсуждения инициативных проектов, выдвигаемых в Рахмановского муниципальном образовании в целях, не связанных с получением финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию, а также их рассмотрения и конкурсного отбора

1. Инициативный проект выдвигается и реализуется на территории Рахмановского муниципального образования.

2. Инициаторами выдвижения инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

инициативная группа граждан численностью не менее 10 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Рахмановского муниципального образования;

депутаты, осуществляющий взаимодействие с избирателями на территории Рахмановского муниципального образования;

органы территориального общественного самоуправления;

индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - организации и другие внебюджетные источники).

3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Рахмановского муниципального образования рассматривается на собрании (схода) граждан, в том числе, проводимом по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Рахмановского муниципального образования и

целесообразности его реализации, а также принятия собранием (сходом) граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

Решение о выдвижении инициативного проекта оформляется протоколом собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта в соответствии с типовой формой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В протоколе собрания (схода) граждан указывается наименование инициативного проекта, а также сведения об итогах голосования и принятых решениях по вопросам целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения; об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта и представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования.

На одном собрании (сходе) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

4. Собрания (сходы) граждан могут проводиться в форме заочного голосования путём сбора подписей инициаторами проекта.

В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории Рахмановского муниципального образования собрания (схода) граждан должны проводиться в форме, установленной абзацем первым настоящего пункта.

5. В случае проведения собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта в форме заочного голосования, его решения оформляются протоколом, составной частью которого является предложение инициаторов проекта, в котором содержатся: наименование инициативного проекта, форма и размеры финансового, имущественного и трудового участия в реализации проекта, а также подписи граждан, собранные в поддержку выдвинутого инициативного проекта, в соответствии с типовой формой согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать: описание инициативного проекта по типовой форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

протокол собрания граждан, в том числе проводимого в целях осуществления территориального общественного самоуправления, о выдвижении инициативного проекта.

7. Рассмотренный на собрании (конференции) граждан и поддержанный им инициативный проект направляется в Администрацию Рахмановского муниципального образования.

8. Администрация Рахмановского муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня поступления инициативного проекта осуществляет опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Рахмановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проблеме, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Рахмановского муниципального образования, об обосновании предложений по решению указанной проблемы, об ожидаемом результате (ожидаемых результатах) реализации инициативного

проекта, о предварительном расчёте необходимых расходов на реализацию инициативного проекта, о планируемых сроках реализации инициативного проекта, о сведениях о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в реализации данного проекта лиц, об объёме средств бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, о территории муниципального образования, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, а также сведений об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Рахмановского муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители Рахмановского муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения, поступившие от жителей Рахмановского муниципального образования, носят рекомендательный характер.

9. Инициативный проект рассматривается Администрацией Рахмановского муниципального образования в течение 30 календарных дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация Рахмановского муниципального образования принимает одно из следующих решений:

поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Рахмановского муниципального образования, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Рахмановского муниципального образования (внесения изменений в решение о местном бюджете);

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

10. Администрация Рахмановского муниципального образования вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, уставу Рахмановского муниципального образования и иным муниципальным нормативных правовым актам Рахмановского муниципального образования;

невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Рахмановского муниципального образования необходимых полномочий и прав;

отсутствия средств бюджета Рахмановского муниципального образования в объёме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

11. Администрация Рахмановского муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 10 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

12. В случае, если в Администрацию Рахмановского муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Рахмановского муниципального образования организует проведение их конкурсного отбора.

13. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсный отбор) осуществляет муниципальная комиссия Администрации Рахмановского муниципального образования по проведению конкурсного отбора (далее – комиссия), порядок формирования и деятельности которой установлен приложением № 6 к настоящему Положению.

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Рахмановского муниципального образования.

Администрация Рахмановского муниципального образования в течение 12 календарных дней со дня поступления инициативных проектов, сведений и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела, передаёт их в комиссию.

14. Конкурсный отбор осуществляются комиссией в течение 10 календарных дней со дня поступления в неё документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела, в соответствии со следующими критериями:

социальная значимость инициативного проекта;

степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта;

степень имущественного и трудового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта.

Показатели оценки критериев инициативных проектов установлены в приложении № 7 к настоящему Положению.

15. Инициатор проекта не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию Рахмановского муниципального образования.

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

17. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

18. По результатам заседания комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарём комиссии.

19. Комиссия направляет протокол заседания с результатами конкурсного отбора в Администрацию Рахмановского муниципального образования в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания.

20. Администрация Рахмановского муниципального образования в течение 3 календарных дней со дня получения протокола заседания комиссии доводит до сведения инициатора проекта результаты конкурсного отбора.

21. Администрация Рахмановского муниципального образования на основании протокола заседания конкурсной комиссии осуществляет подготовку проекта постановления об поддержке инициативных проектов Администрацией Рахмановского муниципального образования.

22. Инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, и общий объем необходимого финансирования, на реализацию которых не превышает общей суммы софинансирования из бюджета Рахмановского муниципального образования, а также финансового вклада граждан/юридических лиц (при наличии) подлежат включению в муниципальную программу.

23. Информация о рассмотрении инициативного проекта, 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 Рахмановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Инициативный проект должен быть реализован не позднее 31 декабря года, следующего за годом проведения конкурсного отбора.

25. Инициаторы проекта вправе участвовать в мероприятиях по приёме товаров, работ, услуг, осуществляемых в ходе реализации проекта.

26. Отчёт Администрации Рахмановского муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Рахмановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

III. Особенности выдвижения и внесения инициативных проектов в Рахмановском муниципальном образовании» в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию

1. Выдвижение, внесение инициативных проектов, выдвигаемых в муниципальном образовании «Рахмановское муниципальное образование» в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию (далее – инициативный проект), опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Рахмановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимой информации, а также рассмотрение замечаний и предложений жителей муниципального образования «Рахмановское муниципальное образование», осуществляется в порядке и с соблюдением требований, установленных пунктом 2, абзацем первым пункта 3, пунктами 4, 5, 8 раздела I настоящего Положения.

2. Решение о выдвижении инициативного проекта оформляется протоколом собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта в соответствии с типовой формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В протоколе собрания (схода) граждан указывается наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых

будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги), а также сведения об итогах голосования и принятых решениях по вопросам целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения, информация о размерах финансового участия, а также о планируемом имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта и представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования.

На одном собрании граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

3. Предлагаемый к реализации инициативный проект, выдвигаемый в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию, должен содержать:

протокол собрания (схода) граждан, в том числе проводимого в целях осуществления территориального общественного самоуправления, о выдвижении инициативного проекта;

лист поддержки выдвижения инициативного проекта, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

локальную смету, расчёты расходов, указанных в описании инициативного проекта;

гарантийные письма юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о намерении принять имущественное участие или направить инициативные платежи на реализацию инициативного проекта, выдвигаемого в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию (в случае если планируется участие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта в финансовой или имущественной форме).

4. Указанные в пункте 3 настоящего раздела документы направляются инициаторами проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования

в течение 91 календарного дня со дня опубликования извещения о начале приёма заявок на участие в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета (далее – конкурсный отбор), размещённого на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Администрация Рахмановского муниципального образования в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4 настоящего раздела, направляет документы, указанные в пункте 3 настоящего раздела, в Администрацию Пугачевского муниципального района для последующего направления

в муниципальную комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов Пугачевского муниципального района, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета.

6. Администрация Рахмановского муниципального образования после получения протокола муниципальной комиссии, содержащего информацию о результатах конкурсного отбора инициативных проектов, выдвигаемых в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию (далее – конкурсный отбор), осуществляет подготовку документов, включаемых в состав заявок на участие в конкурсном отборе, и направляет их в министерство региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области и исполнительные органы Ростовской области по компетенции на участие в конкурсном отборе в соответствии с требованиями, установленными Правительством Ростовской области.

IV. Порядок финансирования инициативного проекта

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете 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 Рахмановского муниципального образования.

2. 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 Рахмановского муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Администрацией Рахмановского муниципального образования ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете Рахмановского муниципального образования.

4. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

- 1) объекты частной собственности;
- 2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;
- 3) ремонт или строительство объектов культурного и религиозного назначения;
- 4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;
- 6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

5. Уровень софинансирования инициативного проекта устанавливается согласно нормативных актов Ростовской области.

6. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования «Рахмановское муниципальное образование», индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования.

7. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

8. Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счёт средств жителей муниципального образования «Рахмановское муниципальное образование», индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

9. В случае если инициативный проект, в том числе выдвинутый в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию, не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, в том числе организациям, осуществившим их перечисление в бюджет Рахмановского муниципального образования.

10. В случае образования экономии средств бюджета Рахмановского муниципального образования по итогам реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета на их реализацию, расчёт количества денежных средств, подлежащих возврату лицу, в том числе организации, осуществившему их перечисление в бюджет Рахмановского муниципального образования в качестве инициативного платежа, производится по формуле:

$$P_i = S_{1p} \times (S_p : S_{ip}) \times (P_{li} / S_p);$$

где P_i – размер инициативного платежа, подлежащего возврату;

S_{ip} – фактическая стоимость реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию;

S_p – сумма всех инициативных платежей;

P_{li} – размер перечисленного в бюджет Рахмановского муниципального образования инициативного платежа;

S_{1p} – сумма средств, не израсходованных в ходе реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

11. Возврат инициативных платежей производится на основании заявлений лиц, в том числе организаций, осуществивших их перечисление в бюджет Рахмановского муниципального образования в качестве инициативных платежей, адресованных в Администрацию Рахмановского муниципального образования, в которых указываются реквизиты счета для поступления денежных средств. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

12. Лица, в том числе организации, осуществляющие перечисления в бюджет Рахмановского муниципального образования инициативные платежи, могут инициировать перевод инициативных платежей текущего инициативного проекта, в случае образования экономии по итогам реализации текущего проекта, на основании заявления на реализацию следующего инициативного проекта.

V. Порядок реализации инициативных проектов

1. На основании протокола заседания комиссии координаторы муниципальных программ Администрации Рахмановского муниципального образования обеспечивают включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ.
2. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств местного бюджета, инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.
3. Инициатор проекта до начала его реализации за счёт средств местного бюджета обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета Рахмановского муниципального образования на основании договора пожертвования, заключённого с администрацией Рахмановского муниципального образования, и (или) заключает с администрацией Рахмановского муниципального образования договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг (выполнение работ), по реализации инициативного проекта.
4. Порядок взаимодействия участников инициативной деятельности по вопросам, связанным с заключением договоров пожертвования, безвозмездного оказания услуг (выполнения работ), внесения и возврата инициативных платежей, устанавливается постановлением администрации.
5. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.
6. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
8. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
9. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют координаторы муниципальных программ Рахмановского муниципального образования, в рамках которых предусмотрена реализация соответствующих инициативных проектов.
10. Инициаторы проекта имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.
11. Координаторы муниципальных программ Рахмановского муниципального образования, в состав которых включены мероприятия по реализации инициативного проекта, ежемесячно в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным, направляют в уполномоченный орган и сектор экономики и финансов Администрации Рахмановского муниципального образования отчёт о ходе реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Положению о реализации
инициативных проектов,
выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта

Протокол № _____
собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта

(наименование муниципального образования, на территории которого реализуется
инициативный проект

наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если
проводится собрание (сход) граждан

в целях осуществления территориального общественного самоуправления)

Дата проведения собрания (схода) граждан: _____ г.

Место проведения собрания (схода) граждан:
_____.

Время начала собрания (схода) граждан: _____ часов _____ минут.

Время окончания собрания (схода) граждан: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек (по списку согласно приложению № 1).

Председатель собрания (схода):
_____.

(ФИО)

Секретарь собрания (схода): _____.

(ФИО)

1. Об избрании председателя собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта.

СЛУШАЛИ:
_____.

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;
 «против» - _____;
 «воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания (схода) граждан _____
 (ФИО)

2. О формировании повестки дня собрания (схода) граждан.

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания (схода) граждан _____
 (ФИО)

с предложением утвердить следующую повестку дня собрания (схода) граждан:

1. Об избрании секретаря собрания (конференции) граждан.
2. О рассмотрении вопроса о целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения.
3. Об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового в реализации инициативного проекта.
4. Об определении представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;
 «против» - _____;
 «воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку дня собрания (схода) граждан.

2. По первому вопросу повестки дня собрания (схода) граждан:

СЛУШАЛИ:

 (ФИО председателя собрания (схода) граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;
 «против» - _____;
 «воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем собрания (схода) граждан

 (ФИО)

3. По второму вопросу повестки дня собрания (схода) граждан:

СЛУШАЛИ:

 (ФИО)

СЛУШАЛИ:

 (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта: _____

 (наименование инициативного проекта)

и признать целесообразным его реализацию на территории

 (наименование муниципального образования)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

 (ФИО)

СЛУШАЛИ:

 (ФИО)

СЛУШАЛИ:

 (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

1. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.
2. Установить, что в имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1)

_____ ;
 (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ ;
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2)

_____ ;
 (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ ;
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3)

_____ ;
 (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ ;
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек (по списку согласно приложению № 2).

5. По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

_____ ;
 (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____ ;

«против» - _____ ;

«воздержались» - _____ .

РЕШИЛИ:

Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего голосования:

№ п/п	(ФИО полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4

Председатель собрания (схода) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Секретарь собрания (схода) граждан: _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 1
к протоколу № _____
собрания (схода) граждан
о выдвижении инициативного

СПИСОК
граждан, присутствовавших на собрании (сходе) граждан
о выдвижении инициативного проекта

№ п/п	ФИО	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения собрания (схода) граждан: _____ г.

Председатель собрания (схода) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Секретарь собрания (схода) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к протоколу № _____
собрания (схода) граждан
о выдвижении инициативного
проекта

СПИСОК

граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации
инициативного проекта

№п /п	ФИО	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения собрания (схода) граждан: _____ г.

Председатель собрания (схода) граждан:

(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания (схода) граждан:

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Положению о реализации
инициативных проектов,
выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

Протокол № _____
собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта

(наименование муниципального образования, на территории которого планируется реализация инициативный проект

наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если проводится собрание граждан

в целях осуществления территориального общественного самоуправления)

Дата проведения собрания (схода) граждан: _____ г.

Место проведения собрания (схода) граждан: _____

Время начала собрания (схода) граждан: _____ часов _____ минут.

Время окончания собрания (схода) граждан: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек.

Председатель собрания(схода): _____

(Ф.И.О.)

Секретарь собрания (схода): _____

(Ф.И.О.)

1. Об избрании председателя собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта.

СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания (схода) граждан _____ (Ф.И.О.)

2. О формировании повестки дня собрания (схода) граждан.

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания граждан _____ (Ф.И.О.)

с предложением утвердить следующую повестку дня собрания (схода) граждан:

- 1) об избрании секретаря собрания (схода) граждан;
- 2) о выдвижении инициативного проекта;
- 3) об определении представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления), ответственных за направление инициативного проекта в _____

(наименование местной администрации)

а также осуществление иных действий в рамках участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативный проект.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку дня собрания (схода) граждан.

2. По первому вопросу повестки дня собрания (схода) граждан:

СЛУШАЛИ: _____
(Ф.И.О. председателя собрания граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем собрания(схода) граждан _____
(Ф.И.О.)

3. По второму вопросу повестки дня собрания (схода) граждан:

СЛУШАЛИ: _____
(Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

РЕШИЛИ:

1) Выдвинуть инициативный проект:

_____ наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет

_____ осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для

_____ которого планируется закупить товары, работы (услуги)

и признать целесообразным его реализацию на территории _____

(наименование муниципального образования)

2) установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. По третьему вопросу повестки дня собрания (схода) граждан:

СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

РЕШИЛИ:

Определить представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления), ответственных за направление инициативного проекта в _____,
(наименование местной администрации)

а также осуществление иных действий в рамках участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативный проект:

№ п/п	Представители инициативной группы, органа территориального общественного самоуправления (Ф.И.О. полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Председатель собрания (схода) граждан: _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания (схода) граждан: _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о реализации
инициативных проектов, выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ЛИСТ ПОДДЕРЖКИ

выдвижения инициативного проекта:

№ л/п	ФИО, дата рождения	Место жительства (наименование населенного пункта, название улицы, номер дома, квартиры)	Номер телефона	Указать планируемое участие в реализации проекта (по желанию): финансовое (указать сумму в рублях) и/или имущественное (указать форму: предоставление материалов, техники, оборудования, и др.) и/или трудовое (указать при желании)	Статус подписанта (физ. лицо (ф.л.), юр. лицо (ю.л.), инд- ль пред-ль (и.п.)	Подпись гражданин а* (представи- теля юр. лица)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Положению о реализации
инициативных проектов,
выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола собрания (схода) граждан о выдвижении инициативного проекта,
проведенного в заочной форме
Протокол № _____
собрания (схода) граждан

_____ (наименование муниципального образования)

_____ наименование территориального общественного самоуправления
(в случае, если проводится

_____ собрание граждан в целях осуществления территориального
общественного самоуправления)

Период проведения голосования: _____.

По результатам проведённого заочного голосования решили:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта: _____

_____ (наименование инициативного проекта)

и признать целесообразным его реализацию на территории

_____ (наименование муниципального образования)

2. Установить, что, исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

3. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.

4. Установить, что имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)

;

- 2) _____
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
 _____;
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)
- 3) _____
 (наименование мероприятий, работ, услуг)
 _____.
 (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

5. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек.

6. Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	ФИО (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1.			
2.			
	Всего		

Инициатор (ы) выдвижения инициативы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ТИПОВАЯ ФОРМА
предложений инициатора (инициаторов) выдвижения инициативного проекта

1. Инициативный проект: _____
(наименование инициативного проекта)
2. Инициатор (ы) _____
(ФИО, место жительства, телефон)
3. Ориентировочная стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. Список представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Рахмановского муниципального образования, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	ФИО (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
1.			
2.			
	Всего		

5. Список граждан, поддержавших выдвижение инициативного проекта:

№ п/п	ФИО	Место жительства (наименование муниципального образования, населенного пункта, название улицы, номер дома, квартиры)	Номер телефона	Планируемая форма имущественного участия граждан (предоставление материалов, предоставление техники и оборудования, вывоз мусора и др.)	Планируемое трудоовое участие граждан	Планируемый объем финансового участия граждан (рублей)	Подпись гражданина

Приложение № 5
к Положению о реализации
инициативных проектов, выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА ОПИСАНИЯ
инициативного проекта

	Сведения об инициативном проекте	Описание
1.	Наименование муниципального образования, в границах которого будет реализовываться инициативный проект	
2.	Проблема, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Рахмановского муниципального образования	
3.	Обоснование предложений по решению проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Рахмановского муниципального образования	
4.	Ожидаемый результат (ожидаемые результаты) реализации инициативного проекта	
5.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
6.	Планируемое финансовое, имущественное и (или) трудовое участие лиц, заинтересованных в реализации данного проекта	
7.	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	

Приложение № 6
к Положению о реализации
инициативных проектов, выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и деятельности муниципальной комиссии Администрации Рахмановского муниципального образования по проведению конкурсного отбора инициативных проектов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии Администрации Рахмановского муниципального образования по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – комиссия).

2. Комиссия:

проводит конкурсный отбор инициативных проектов, выдвижение которых не связано с получением финансовой поддержки за счёт субсидий из областного бюджета.

направляет отобранные инициативные проекты в Администрацию Рахмановского муниципального образования.

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Собрания депутатов Рахмановского муниципального образования.

В состав комиссии должны входить независимые эксперты (депутаты представительного органа муниципального образования, представители общественных объединений, других организаций, иные лица).

Количество независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа лиц, входящих в состав комиссии.

4. В заседании комиссии, на котором осуществляется рассмотрение инициативных проектов, могут принимать участие инициаторы проекта и (или) их представители и излагать свою позицию по ним.

Указанные лица обязаны заявить о своём участии в Администрацию Рахмановского муниципального образования не позднее, чем за 10 дней до дня заседания комиссии.

Формой работы комиссии являются заседания комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5. Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

Приложение № 7
к Положению о реализации
инициативных проектов,
выдвигаемых
на территории Рахмановского
муниципального образования

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КРИТЕРИЕВ
инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора

Наименование критерия отбора инициативного проекта	Наименование показателя оценки критерия отбора инициативного проекта	Количественный показатель оценки критерия отбора инициативного проекта
Социальная значимость инициативного проекта	количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта	1 балл за каждые 5 человек, но не более 20 баллов
	количество благополучателей (человек), которые будут регулярно (не реже одного раза в месяц) пользоваться результатами реализованного инициативного проекта	1 балл за каждые 100 человек, но не более 15 баллов
Степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта	отношение размера инициативных платежей физических лиц в софинансировании инициативного проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждый 1 процент софинансирования, но не более 30 баллов
	отношение размера инициативных платежей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в софинансировании проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждые 2 процента софинансирования, но не более 25 баллов
Степень имущественного и трудового участия	количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации инициативного	1 балл за каждые 20 человек, но не более 6 баллов

лиц, заинтересованных реализации инициативного проекта	проекта	
	В количество форм имущественного участия в реализации инициативного проекта (предоставление строительной техники, материалов и тому подобное)	1 балл за каждую 1 форму нефинансового участия, но не более 4 баллов