

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МОЖГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ
МОЖГА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядков выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики»

В соответствии со статьей 26¹ Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с целью активизации участия жителей муниципального образования в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории муниципального образования инициативных проектов, руководствуясь статьей 18 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и проведения их конкурсного отбора (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и проведения отбора инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», выдвигаемых для участия в конкурсном отборе проектов для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики (приложение № 2).
3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район» и в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и социальной политике (председатель Демина Т.А.).

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Можгинский район
Удмуртской Республики»



Г.П. Королькова

А. Г. Васильев

г. Можга
15 декабря 2021 года
№ 4.4

Приложение № 1
к решению Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»
от 15 декабря 2021 года № 4.4

ПОРЯДОК выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и проведения их конкурсного отбора

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» и регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики положения настоящего Порядка не применяются.

Статья 2. Инициативные проекты

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

К отбору допускаются инициативные проекты, направленные на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленные статьей 16 Федерального закона № 131-ФЗ, согласно следующей типологии муниципальных объектов общественной инфраструктуры:

- объекты жилищно-коммунального хозяйства, в том числе объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом, объекты благоустройства (включая освещение улиц), объекты накопления (в том числе раздельного) твердых коммунальных отходов;
- автомобильные дороги местного значения;
- объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;
- игровые площадки;
- организация библиотечного обслуживания населения;
- организации культуры;
- образовательные организации;
- объекты культурного наследия;
- объекты физической культуры и массового спорта;

места массового отдыха населения;
места захоронения;
другие объекты общественной инфраструктуры, находящиеся в собственности муниципального образования.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
- 3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 8) указание на объем средств бюджета муниципального образования в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 9) указание планируемого объема инициативных платежей, направляемых на софинансирование реализации проекта;
- 10) указание на территорию муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка;
- 11) сведения об инициаторах: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон.

3. Участниками реализации инициативного проекта являются:

- население (жители) населенного пункта;
- члены товарищества собственников жилья (далее – члены ТСЖ);
- жители территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (далее – жители ТОС);
- жители многоквартирного дома (многоквартирных домов), избравшие совет многоквартирного дома (советы многоквартирных домов) (далее соответственно – жители МКД, совет МКД);
- жители индивидуальных жилых домов, избравшие уличный комитет соответствующей территории (далее – жители ИЖД, уличный комитет);
- юридические лица (индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства), физические лица, предоставившие средства для реализации проекта (далее – организации).

4. Выдвигаемый инициативный проект составляется по форме заявки, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее Администрация района), и должен содержать сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

Статья 3. Определение территории, в интересах жителей которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, утверждаются постановлением Администрации района.

2. С заявлением об определении территории, части территории на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициативная группа

численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории.

3. Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального образования в целом, а также в пределах следующих территорий проживания граждан:

- 1) населенный пункт;
- 2) группа населенных пунктов;
- 3) многоквартирный дом;
- 4) группа многоквартирных домов;
- 5) группа индивидуальных жилых домов (в том числе улица или иной элемент планировочной структуры).

4. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициаторы проекта обращаются в Администрацию района с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект, с описанием ее границ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в Администрацию района инициативного проекта и об определении территории, на которой предлагается его реализация.

5. Администрация района в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, принимает решение в форме постановления:

- 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

6. Определение возможности реализации инициативного проекта на конкретном земельном участке или объекте, осуществляется в соответствии с требованиями установленными законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

Не допускается реализация инициативных проектов случаях если:

- 1) территория выходит за пределы территории муниципального образования;
- 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в их собственности;
- 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной проект;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
- 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам законодательства.

7. Инициатор проекта вправе обратиться в Администрацию района для проведения предварительной оценки инициативного проекта на соответствие установленным требованиям, до его рассмотрения на собрании граждан.

Раздел 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов

Статья 4. Инициаторы проекта

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и зарегистрированных на территории Муниципального образования (далее – инициативная группа, инициаторы проекта);

2. Инициаторы проекта:

- 1) готовят инициативный проект;
- 2) организуют обсуждение инициативного проекта и (или) обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями статьи 5 настоящего порядка;
- 3) вносят инициативный проект в Администрацию района;
- 4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- 5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом. Примерная форма протокола может быть утверждена Администрацией района.

4. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

1. Инициативный проект должен быть поддержан населением муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

2. Инициатор проекта до внесения его в Администрацию района организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

- 1) рассмотрение инициативного проекта на собрании (конференции) граждан;
- 2) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.
3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.
4. Собрание (конференция) граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов назначается и проводится по решению инициатора проекта в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов муниципального образования).

Собрание (конференция) проводится на части территории муниципального образования, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального образования.

В ходе собрания (конференции) проходит обсуждение инициативных проектов и голосование граждан по ним. По результатам голосования инициативный проект, получивший наибольшее количество голосов участников собрания (конференции), направляется инициаторами проекта в Администрацию района.

В собрании (конференции) вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Собрание (конференция) проводится в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции).

Администрация района оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания (конференции), в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

5. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов проводится инициатором проекта.

Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- 1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;
- 2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе ставится Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации, подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

житель 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 должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

Раздел 3. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

Статья 6. Внесение инициативных проектов в Администрацию района

1. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) описание инициативного проекта, в том числе проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части на бумажном носителе, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;
- 3) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка;
- 4) описание ожидаемого результата реализации инициативного проекта, в том числе с указанием групп населения, которые будут пользоваться результатами реализации инициативного проекта;
- 5) документы, подтверждающие расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 8) указание на объем средств местного бюджета в случае необходимости использования этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 9) информацию о воздействии результатов реализации инициативного проекта на состояние окружающей среды;
- 10) документы, подтверждающие право собственности на объект или на земельный участок на котором создается объект;
- 11) протокол собрания (конференции) граждан, и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части;

12) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с частями 4, 5 статьи 4 настоящего Порядка, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией района при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

13) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта (инициативные платежи жителей);

14) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии) (инициативные платежи спонсоров);

15) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

16) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью предоставленных документов.

2. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов посредством информационного сообщения, размещенного на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», информирует население о начале приема заявок на участие в конкурсном отборе инициативных проектов в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до начала приема заявок. Информационное сообщение должно содержать:

1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты органа, осуществляющего прием заявок, номер телефона ответственного должностного лица;

2) Дату и время начала и окончания приема заявок;

3) Заявку на участие в отборе инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», по форме, утвержденной Администрацией района.

3. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в Администрацию района непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией района при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

4. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в части 1 настоящей статьи, Администрацией района.

5. В случае, если документы представляются в Администрацию района непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией района. Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией района.

Статья 7. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

2. Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации района. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

4. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.
5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.
6. Секретарь комиссии:
 - 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
 - 2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
 - 3) ведет протоколы заседаний комиссии.
7. Член комиссии:
 - 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
 - 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
 - 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
 - 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
 - 5) голосует на заседаниях комиссии.
8. Основной формой работы комиссии являются заседания.
9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.
10. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.
11. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.
12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.
14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
15. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.
16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его Главе муниципального образования.
17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация района.

Статья 8. Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией района

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

Инициативные проекты в течение трех рабочих дней со дня их внесения в Администрацию района направляются уполномоченным органом в адрес структурных подразделений, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный

проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Статья 9. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия по рассмотрению инициативных проектов.

2. Критериями конкурсного отбора являются:

1) Актуальность и социальная значимость проекта:

а) степень участия населения населенного пункта входящего в состав муниципального образования, членов ТСЖ, жителей ТОС, МКД в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект в процессе ее предварительного рассмотрения;

б) использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы;

2) Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта:

а) доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта, входящего в состав муниципального образования, членов ТСЖ, жителей ТОС, МКД, ИЖС;

б) положительное воздействие результатов проекта на состояние окружающей среды;

в) доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эксплуатации объекта общественной инфраструктуры – результата реализации проекта;

3) Количество жителей муниципального образования или его части, заинтересованных в реализации проекта:

а) степень участия населения населенного пункта, входящего муниципального образования, членов ТСЖ, жителей ТОС, МКД, ИЖС в определении параметров проекта на собрании (конференции) граждан населенного пункта;

4) Степень финансового, имущественного и (или) трудового участия жителей и иных заинтересованных лиц в реализации проекта, в том числе планируемый объем инициативных платежей

а) уровень финансирования проекта за счет населения населенного пункта, входящего в состав муниципального образования, членов ТСЖ, жителей ТОС, МКД, ИЖС;

б) уровень финансирования проекта за счет организаций;

в) имущественное и (или) трудовое участие жителей населенного пункта, входящего в состав муниципального образования, членов ТСЖ, жителей ТОС, МКД, ИЖС в реализации проекта (материалы и другие формы);

г) имущественное и (или) трудовое участие организаций в реализации проекта (материалы и другие формы);

5) Наличие документации, позволяющей определить стоимость и возможность реализации проекта;

б) Проведение с населением культурно-массовых мероприятий, связанных с реализацией проекта.

3. Значения критериев конкурсного отбора, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты устанавливаются постановлением Администрации района.

4. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии со статьей 7 настоящего Порядка.

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

6. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов и принимает решения об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

инициативный проект. Структурные подразделения осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления проекта в структурное подразделение.

2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Инициативное бюджетирование» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию района и должна содержать сведения, указанные в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет уполномоченный орган Администрации района.

4. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует Администрации района принять одно из решений, указанных в части 6 настоящей статьи. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

В случае, если в Администрацию района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, проводится конкурсный отбор.

5. Конкурсный отбор организуется в соответствии со статьей 9 настоящего Порядка.

6. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора Администрация района принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования;

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

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

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Субъекта Российской Федерации, уставу муниципального образования;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех рабочих дней после дня его принятия.

9. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный

7. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие наибольший суммарный балл по всем критериям, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в муниципальном образовании в текущем финансовом году.

8. По результатам конкурсного отбора перечень инициативных проектов – победителей утверждается постановлением Администрации района и размещается на официальном сайте муниципального образования.

Статья 10. Порядок финансирования инициативного проекта

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств 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 муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

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

4. Главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющий функции в сфере деятельности, к которой относится инициативный проект, обеспечивает его непосредственную реализацию, в том числе разработку проектно-сметной документации, включая изыскательские, проектные, экспертные работы и иные работы и услуги в соответствии с условиями муниципальных контрактов на выполнение необходимых видов работ (оказание услуг) для реализации инициативного проекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

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

- 1) объекты, расположенные на земельных участках находящихся в 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.

6. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

7. Уполномоченный орган Администрации района обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

8. По требованию представителя инициативной группы предоставляется отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей муниципального образования, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

9. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования до конца финансового года.

10. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

11. Возврат инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществляющим их перечисление в местный бюджет, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня предоставления в Администрацию района заявления о возврате инициативных платежей с указанием банковских реквизитов для осуществления возврата.

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

13. 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» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для финансирования реализации инициативного проекта.

Статья 11. Информирование населения о ходе реализации инициативного проекта и общественный контроль

1. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. С целью широкого информирования населения информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией района, 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 муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Отчет Администрации района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 2
к решению Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики»
от 15 декабря 2021 года № 4.4

ПОРЯДОК

**выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и проведения отбора
инициативных проектов в муниципальном образовании «Муниципальный округ
Можгинский район Удмуртской Республики», выдвигаемых для участия в конкурсном
отборе проектов для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных
трансфертов из бюджета Удмуртской Республики**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и отбора инициативных проектов, выдвигаемых от муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) для участия в ежегодном конкурсном отборе проектов на получение финансовой поддержки на реализацию проектов за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики.

2. Уполномоченным органом по организации и проведению ежегодного конкурсного отбора является Автономное учреждение дополнительного образования Удмуртской Республики «Центр финансового просвещения» (далее – организатор конкурса).

3. Выдвижение, внесение, обсуждение и проведение отбора проектов в целях принятия решения о направлении заявки для участия проекта в ежегодном конкурсном отборе проектов для получения финансовой поддержки за счет межбюджетного трансферта из бюджета Удмуртской Республики осуществляются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрацией района).

4. Решение о направлении заявки на участие проекта в ежегодном конкурсном отборе проектов принимает Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов).

5. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального образования о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ).

К отбору допускаются инициативные проекты, направленные на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленные статьей 16 Федерального закона № 131-ФЗ, типология муниципальных объектов общественной инфраструктуры устанавливается постановлением Правительства Удмуртской Республики.

6. Участниками реализации инициативного проекта являются:

Администрация района;

население (жители) населенного пункта, находящегося на территории муниципального образования (далее – жители);

юридические лица (индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства), физические лица, предоставившие средства для реализации проекта (далее – организации).

7. Инициативный проект, выдвигаемый для получения финансовой поддержки за счет межбюджетного трансферта из Удмуртской Республики должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
- 3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 8) указание на объем средств бюджета Удмуртской Республики, необходимых на реализацию проекта, а также планируемого объема инициативных платежей и средств бюджета муниципального образования, направляемых на софинансирование реализации проекта;
- 9) указание на территорию муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;
- 10) сведения об инициаторах: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон.

8. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и зарегистрированных на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления (далее – инициаторы проекта).

9. К отбору допускаются инициативные проекты со сроком реализации до 31 декабря года, в котором проведен конкурсный отбор.

10. Инициативный проект должен быть поддержан населением муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

11. Инициаторы проекта до внесения его в Администрацию района организуют выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

- 1) рассмотрение инициативного проекта на собрании (конференции) граждан;
 - 2) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.
12. Инициаторы проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.
13. Собрание (конференция) граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов назначается и проводится по решению инициатора проекта в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» (далее – Совет депутатов муниципального образования).

Собрание (конференция) проводится на части территории муниципального образования, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального образования.

В ходе собрания (конференции) проходит обсуждение инициативных проектов и голосование граждан по ним. По результатам голосования инициативный проект, получивший наибольшее количество голосов участников собрания (конференции), направляется инициаторами проекта в Администрацию района.

В собрании (конференции) вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Собрание (конференция) проводится в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции).

Администрация района оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания (конференции), в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

14. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов проводится инициатором проекта.

Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;

в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе ставится Ф.И.О., год рождения, адрес регистрации, подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

житель 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 должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

15. Инициаторы проекта формируют заявку для участия в ежегодном конкурсном отборе инициативных проектов по форме установленной постановлением Правительства Удмуртской Республики, а также пакет документов к заявке в соответствии с установленным перечнем.

Инициаторы проекта дополнительно могут представить следующие документы:

материалы, подтверждающие актуальность и остроту проблемы, на решение которой направлена реализация проекта;

итоги народных творческих конкурсов по выбору проекта (презентации, детские поделки, частушки и иные работы).

16. Администрация района (комиссия по рассмотрению инициативных проектов) посредством информационного сообщения, размещенного на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики», информирует о начале приема документов для проведения отбора инициативных проектов муниципального образования для участия их в ежегодном конкурсном отборе проектов для получения финансовой поддержки из бюджета Удмуртской Республики в виде межбюджетных трансфертов.

Информационное сообщение должно содержать: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты органа, осуществляющего прием документов, номер телефона ответственного должностного лица, дату и время начала и окончания приема документов.

17. Отбор проектов для направления заявки для участия в ежегодном конкурсном отборе проектов осуществляет комиссия по рассмотрению инициативных проектов.

18. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и предварительной экспертизы на соответствие проектов, требованиям и условиям, установленных постановлением Правительства Удмуртской Республики.

19. Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации района. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Председатель комиссии:
организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
дает поручения членам комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

Секретарь комиссии:
осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
ведет протоколы заседаний комиссии.

Член комиссии:
участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
вносит предложения по вопросам работы комиссии;
знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
задает вопросы участникам заседания комиссии;
голосует на заседаниях комиссии.

21. Основной формой работы комиссии являются заседания.

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

23. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

24. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

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

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

27. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

28. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его Главе муниципального образования.

29. С учетом рекомендации комиссии или по результатам отбора Администрация района принимает одно из следующих решений:

поддержать инициативный проект для участия в конкурсном отборе проектов для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики.

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

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

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, уставу муниципального образования;

невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

отсутствие средств бюджета муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта с учетом соблюдения условий обеспечения уровня софинансирования проекта не ниже размера установленного постановлением Правительства Удмуртской Республики;

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

признание инициативного проекта не прошедшим отбор.

Администрация вправе предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

31. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются:

1) финансовая поддержка из бюджета Удмуртской Республики в виде иного межбюджетного трансферта на софинансирование проекта. Предельный размер иного межбюджетного трансферта на один проект устанавливается постановлением Правительства Удмуртской Республики.

2) предусмотренные решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования. Минимальный размер финансирования одного проекта за счет местного бюджета устанавливается постановлением Правительства Удмуртской Республики.

3) инициативные платежи 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 муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

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

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

32. Критерии для конкурсного отбора инициативных проектов, значения критериев конкурсного отбора, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты устанавливаются постановлением Правительства Удмуртской Республики.

33. По итогам отбора проектов с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов.

34. Максимальное количество проектов, которые могут быть направлены от муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» на конкурсный отбор не может превышать 17 проектов, если иное не установлено постановлением Правительства Удмуртской Республики.

35. По результатам отбора проектов на муниципальном уровне формируется перечень инициативных проектов рекомендуемых для участия в конкурсном отборе в Удмуртской Республике и направляется в Совет депутатов муниципального образования для принятия соответствующего решения.

36. По проектам, по которым принято решение Совета депутатов муниципального образования о направлении их для участия в конкурсном отборе в Удмуртской Республике, Администрация района в установленный срок направляет заявки организатору конкурса, а также установленные документы на бумажном носителе, и в том числе с использованием автоматизированной информационной системы. Срок предоставления заявок устанавливается организатором конкурса в информационном сообщении о начале приема документов на участие в конкурсном отборе.

37. Администрация района несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Документы на участие в конкурсном отборе проектов представляются организатору конкурса уполномоченным лицом Администрации района при подтверждении полномочий выданной в установленном порядке доверенностью.

39. Администрация муниципального образования имеет право отозвать предоставленные организатору конкурса заявку и документы на участие в конкурсном отборе и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом в письменной форме организатору конкурса до установленной даты окончания срока приема документов, указанного в информационном сообщении организатора конкурса.

40. Проекты, прошедшие конкурсный отбор и включенные в реестр инициативных проектов для предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики подлежат реализации на территории муниципального образования до 31 декабря текущего финансового года.

41. 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» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

42. Главный распорядитель средств местного бюджета, осуществляющий функции в сфере деятельности, к которой относится инициативный проект, обеспечивает его непосредственную реализацию, в том числе разработку проектно-сметной документации, включая изыскательские, проектные, экспертные работы и иные работы и услуги в соответствии с условиями муниципальных контрактов на выполнение необходимых видов работ (оказание услуг) для реализации инициативного проекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

43. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования до конца финансового года.

В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

Возврат инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществляющим их перечисление в местный бюджет, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня предоставления в Администрацию района заявления о возврате инициативных платежей с указанием банковских реквизитов для осуществления возврата.

44. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

45. С целью широкого информирования населения информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией района, 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 муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

46. Отчет Администрации района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.