**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 октября 2024 года | г. Благодарный | № 225 |

О реализации инициативного бюджетирования

в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии со статьями 26.1 и 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Закона Ставропольского края от 29 января 2021 года № 1-кз «О развитии инициативного бюджетирования в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Положение о порядке назначения и проведения собраний или конференций граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей граждан на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края:

от 24 марта 2021 года № 405 «О реализации инициативного бюджетирования в Благодарненском городском округе Ставропольского края»;

от 08 июля 2021 года № 431 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 марта 2021 года № 405 «О реализации инициативного бюджетирования в Благодарненском городском округе Ставропольского края»;

от 21 октября 2022 года № 11 «О внесении изменения в Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 марта 2021 года № 405 «О реализации инициативного бюджетирования в Благодарненском городском округе Ставропольского края»;

от 16 августа 2023 года № 84 «О внесении изменений в Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 марта 2021 года № 405 «О реализации инициативного бюджетирования в Благодарненском городском округе Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  А.Г.Гучмазов | Глава  Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  А.И.Теньков |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  от 22 октября 2024 года № 225 |

ПОРЯДОК

выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок, округ) разработан 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), Законом Ставропольского края от 29 января 2021 года № 1-кз «О развитии инициативного бюджетирования в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края № 1-кз), Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и устанавливает процедуру определения части территории округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, сведения, содержащиеся в инициативном проекте, порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия), а также порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, по своему значению соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе № 131-ФЗ и Законе Ставропольского края № 1- кз.

# 3. Организатором конкурсного отбора инициативных проектов на территории округа является администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа).

4. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории округа осуществляется администрацией округа.

5. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов округа являются предусмотренные решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет депутатов) о бюджете Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период (далее – местный бюджет) бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, в том числе за счет инициативных платежей - средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в местный бюджет в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3FF4428575CFC3C5CDAC4A0E3E299616389B81D67B76CC15DCD4CD127EFD12F0DBE94A884A9BD94445A2E62212JEu1N) Российской Федерации в целях реализации конкретных инициативных проектов.

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

Статья 2. Порядок определения части территории округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Инициативные проекты реализуются на территории населенных пунктов округа с численностью населения не менее 50 человек.

2. Объект или земельный участок, в границах которого планируется реализация инициативного проекта, должен находиться в муниципальной собственности округа или относиться к землям или земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена.

Статья 3. Порядок выдвижения инициативных проектов

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициатор проекта:

1) инициативная группа численностью не менее 5 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории округа;

2) органы территориального общественного самоуправления округа;

3) организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории округа;

# 4) староста сельского населенного пункта.

2. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам обсуждения и поддержки инициативного проекта оформляется протоколом, который должен содержать дату, время и место принятия решения, фамилии, имена, отчества (при наличии) присутствующих лиц, сведения о председательствующем и секретаре, повестку дня, принятые решения по каждому вопросу повестки дня, подпись и расшифровку подписи председательствующего.

3. Инициативный [проект](file:///C:\un\Desktop\ДУДЧЕНКО\проекты%20НПА\проекты%202021\Инициативные%20проекты\1.%20Порядок%20выдвижения%20внесения%20обсуждения%20рассмотрения%20инициативных%20проектов.docx#Par209) должен содержать следующие сведения:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей округа 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 и (или) проектно-сметную документацию (далее - ПСД);

6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

9) указание на территорию округа или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 2 настоящего Порядка.

4. В случае выдвижения инициативного проекта инициативной группой, инициативный проект должен быть подписан каждым членом инициативной группы. К инициативному проекту прилагается протокол, указанный в части 2 настоящей статьи.

Статья 4. Порядок обсуждения инициативных проектов

1. Инициативный проект до его внесения в администрацию округа подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться также путем сбора подписей граждан.

2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (на одной конференции) граждан или при проведении сбора подписей граждан.

3. Проведение собрания, конференции, сбора подписей граждан осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов.

# 4. После обсуждения инициативных проектов по ним проводится голосование граждан. По результатам голосования инициативные проекты, получившие поддержку граждан, направляются в администрацию округа.

5. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

Статья 5. Порядок внесения и рассмотрения инициативных проектов

# 1. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов округа администрацией округа устанавливаются даты и время приема инициативных проектов.

# Данная информация, а также информация о сроках проведения конкурсного отбора размещаются на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт округа).

2. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию округа инициативного проекта и документов согласно Перечню, утвержденному администрацией округа.

3. Инициативный проект, внесенный в администрацию округа, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

Уполномоченный орган по рассмотрению инициативных проектов определяется муниципальным правовым актом администрации округа.

4. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию округа подлежит опубликованию в газете «Известия Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» (далее - газета «ИЗВЕСТИЯ») и размещению на официальном сайте округа в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию округа и должна содержать сведения, указанные в части 3 статьи 3 настоящего Порядка, а также сведения об инициаторах проекта.

5. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию округа своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который составляет не менее 5 рабочих дней со дня опубликования в газете «ИЗВЕСТИЯ». Свои замечания и предложения к проекту вправе направлять жители округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете) (далее – решение о поддержке инициативного проекта);

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

7. Решение об отказе в поддержке инициативного проекта принимается в одном из следующих случаев:

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, Устава округа, иных муниципальных правовых актов округа;

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

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме, 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. Администрация округа вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициатору проекта совместно доработать инициативный проект.

Доработка инициативных проектов может включать в себя проверку наличия данного проектного предложения в других государственных программах субъекта Российской Федерации или муниципальных программах, определение более эффективного технического решения для идентифицированной проблемы, учет полученных после опубликования проекта замечаний и предложений, объединение двух или нескольких проектов, направленных на решение одной и той же проблемы, уточнение стоимостных и других характеристик проекта, подготовку информационных материалов и т.д.

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

Статья 6. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

# 1 . Для утверждения результатов конкурсного отбора инициативных проектов администрацией округа утверждается персональный состав конкурсной комиссии в количестве 10 человек. Половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов.

2. В заседаниях конкурсной комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

3. Инициаторы проектов и их представители вправе принять участие в заседании конкурсной комиссии для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с [критериями](file:///C:\un\Desktop\ДУДЧЕНКО\проекты%20НПА\проекты%202021\Инициативные%20проекты\1.%20Порядок%20выдвижения%20внесения%20обсуждения%20рассмотрения%20инициативных%20проектов.docx#Par299) оценки, установленными администрацией округа;

2) формирует итоговую оценку инициативных проектов.

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

6. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует ее работу;

2) ведет заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

3) осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

7. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя;

2) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

9. Член конкурсной комиссии:

1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;

4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины от общего числа ее членов.

11. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами в течение 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии, подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляются в администрацию округа в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

Статья 7. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

1. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с критериями оценки инициативных проектов. Критерии оценки инициативных проектов устанавливаются муниципальным правовым актом администрации округа.

2. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

3. При проведении конкурсного отбора инициативных проектов конкурсная комиссия обеспечивает инициаторам проектов и их представителям возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

4. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;

2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

5. Администрация округа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии обеспечивает размещение на официальном сайте округа информации об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, с указанием присвоенных порядковых номеров.

Статья 8. Реализация инициативных проектов

1. На основании протокола конкурсной комиссии администрация округа издает постановление о принятии к реализации инициативных проектов, которое должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

2) направление расходования средств местного бюджета (ремонт объектов недвижимости, благоустройство территории населенных пунктов, создание объектов физической культуры и массового спорта, обустройство мест массового отдыха, обеспечение жителей услугами бытового обслуживания, дорожная деятельность, содержание мест захоронения, проведение мероприятий, иное);

3) наименование главного распорядителя бюджетных средств местного бюджета, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) срок реализации мероприятия (мероприятий), ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта;

5) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

2. Постановление администрации округа о принятии к реализации инициативных проектов подлежит официальному опубликованию в газете «ИЗВЕСТИЯ» и размещению на официальном сайте округа.

3. Главный распорядитель бюджетных средств местного бюджета, осуществляющий управление в сфере деятельности, к которой относится инициативный проект, обеспечивает его реализацию, в том числе разработку ПСД, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

# 4. Инициаторы проекта вправе принимать участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

# 5. Инициаторы проекта согласовывают техническое задание на заключение муниципального контракта по реализации инициативного проекта. Согласование технического задания на заключение муниципального контракта по реализации инициативного проекта, а также приемка результатов работ по реализованному инициативному проекту оформляется актом, подписываемым, в том числе инициаторами проекта.

# 6. Средства инициаторов проекта (инициативные платежи) вносятся на счет местного бюджета не позднее 90 дней со дня опубликования итогов конкурсного отбора при условии признания инициативного проекта победителем.

7. В случае не заключения получателем средств местного бюджета муниципальных контрактов (договоров) на реализацию инициативных проектов до 15 ноября года, на который доведены лимиты бюджетных обязательств, средства подлежат возврату в местный бюджет.

# 8. В случаях, если инициативный проект не был реализован, остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи возвращаются лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет.

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

10. Информация о ходе реализации инициативных проектов, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит официальному опубликованию в газете «ИЗВЕСТИЯ» и размещению на официальном сайте округа в течение срока реализации инициативного проекта.

11. Отчет администрации округа об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в газете «ИЗВЕСТИЯ» и размещению на официальном сайте округа в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта и должен содержать:

1) информацию о территории (части территории) округа, на которой был реализован инициативный проект;

2) описание работ (мероприятий), которые были выполнены при реализации инициативного проекта;

3) объем средств местного бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта;

4) общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей);

5) сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае имущественного участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта);

6) сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (в случае трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта).

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  от 22 октября 2024 года № 225 |

ПоЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения и проведения собраний или конференций граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и проведения собраний или конференций граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - собрание, конференция, Благодарненский округ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Организатором собрания или конференции вправе выступить инициаторы инициативных проектов: инициативная группа, органы территориального общественного самоуправления, организации.

Собрание, конференция проводится на части территории Благодарненского округа, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Допускается проведение нескольких собраний на разных частях территории реализации инициативного проекта.

Статья 2. Порядок назначения и подготовки собрания, конференции

1. Собрание, конференция по вопросам выдвижения инициативного проекта назначается и проводится по решению инициатора проекта.

2. Проведение конференции может быть назначено на территории реализации инициативного проекта с численностью жителей свыше 2 000 человек.

Норма представительства делегатов на участие в конференции, проводимой в границах территории проживания граждан, не может быть меньше, чем один делегат от 10 жителей, имеющих право на участие в конференции.

Выборы делегатов на конференцию проводятся путем сбора подписей жителей в подписных листах. В подписной лист вносится кандидатура делегата, предлагаемая инициативной группой в соответствии с установленной нормой представительства. Жители, поддержавшие эту кандидатуру, расписываются в подписном листе. Если возникает альтернативная кандидатура, то заполняется другой подписной лист. Избранными считаются кандидаты, набравшие большинство голосов.

Документами, подтверждающими полномочия делегатов для участия в конференции, являются прошнурованные и пронумерованные подписные листы.

3. Для решения вопроса о назначении собрания, конференции инициатором проекта создается инициативная группа граждан (далее – инициативная группа) численностью не менее пяти человек.

4. Инициативная группа подает в администрацию Благодарненского округа уведомление о проведении собрания, конференции не позднее, чем за 10 календарных дней до дня его проведения, в котором указываются:

1) вопросы, выносимые на собрание, конференцию;

2) информация о дате, времени и месте проведения собрания, конференции;

3) территория, в пределах которой предполагается проведение собрания, конференции;

4) численность граждан, проживающих на данной территории;

5) информация о лицах, ответственных за проведение собрания, конференции;

6) список членов инициативной группы.

5. Уведомление о проведении собрания, конференции подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

6. Администрация Благодарненского округа в трехдневный срок со дня поступления уведомления размещает следующие сведения о проведении собрания, конференции, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Благодарненского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) вопросы, предлагаемые к рассмотрению на собрании, конференции;

2) дату, время и место проведения собрания, конференции;

3) информацию о территории Благодарненского округа или ее части, на которой планируется проведение собрания, конференции;

4) информацию о лицах, ответственных за проведение собрания, конференции.

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

8. Лица, ответственные за проведение собрания, конференции, информируют население заблаговременно, но не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения собрания, конференции, о дате, времени, месте проведения собрания, конференции, территории, жители которой вправе участвовать в собрании, конференции, инициаторах проведения собрания, конференции, повестке дня собрания, конференции.

9. Информирование населения о проведении собрания, конференции осуществляется путем размещения объявлений на информационных стендах в местах, доступных для ознакомления неопределенного круга лиц.

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

Статья 3. Порядок проведения собрания, конференции

1. Перед открытием собрания, конференции инициатором проводится обязательная регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства.

Регистрация участников собрания, конференции осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. В собрании, конференции могут участвовать жители, достигшие возраста шестнадцати лет, проживающие на определенной части территории Благодарненского округа. На собрании, конференции присутствуют должностные лица администрации Благодарненского округа.

3. Собрание, конференция открывается инициатором проведения собрания, конференции или его представителем.

4. Для ведения собрания, конференции избирается президиум в составе председателя, секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания, конференции проводятся большинством голосов участников собрания, конференции.

5. Секретарем собрания, конференции ведется протокол, в котором указываются:

дата и место проведения собрания, конференции;

инициатор созыва собрания, конференции;

общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право на участие в собрании или конференции;

общее число избранных делегатов;

количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания, или количество избранных делегатов, прибывших на конференцию;

фамилии, имена, отчества (при наличии) председателя и секретаря собрания, конференции;

фамилии, имена, отчества (при наличии) присутствующих на конференции делегатов;

фамилии, имена, отчества (при наличии) выступающих и краткое содержание их выступлений;

результаты голосования;

принятые решения и обращения;

список участников собрания, конференции.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания, конференции.

6. Решение собрания, конференции принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе. При равном количестве голосов голос председательствующего на собрании, конференции является решающим.

Статья 4. Рассмотрение решений собраний, конференций

1. Обнародование итогов собрания, конференции осуществляется инициаторами проведения собрания, конференции путем размещения информации на информационных стендах в местах, доступных для ознакомления неопределенного круга лиц, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания, конференции.

2. Принимаемые на собрании, конференции решения распространяются только на граждан, проживающих на соответствующих территориях Благодарненского округа, исполняются гражданами на добровольной основе.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  от 22 октября 2024 года № 225 |

ПОРЯДОК

выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей граждан на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём сбора подписей граждан на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в целях реализации возможности выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора подписей граждан.

2. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путём сбора подписей граждан.

3. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта в форме подписного листа, утвержденной финансовым управлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Данные о гражданине в подписной лист вносятся собственноручно только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

5. Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

6. В подписные листы вносятся подписи граждан, проживающих на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, или части территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, на которой может реализовываться инициативный проект.

7. После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме, утвержденной финансовым управлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – протокол). Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

8. Протокол и подписные листы направляются вместе с инициативным проектом в администрацию Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края  от 22 октября 2024 года № 225 |

ПОРЯДОК

расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на реализацию инициативного проекта (далее соответственно - Порядок, плательщики, местный бюджет), разработан в соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных статьями 26.1, 56.1 Федерального закона.

3. В случае если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату плательщикам, осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Решение о возврате сумм инициативных платежей по нереализованным инициативным проектам принимается администратором доходов местного бюджета, осуществляющим учет инициативных платежей по конкретному инициативному проекту (далее - администратор доходов), в форме правового акта администратора доходов в течение года со дня окончания срока реализации инициативного проекта.

4. В течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, администратор доходов:

а) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату конкретным плательщикам;

б) направляет плательщикам уведомления о возврате инициативных платежей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Размер инициативного платежа, подлежащего возврату плательщику, в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме инициативных платежей, внесенных данным лицом согласно платежным документам.

6. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные инициативные платежи подлежат возврату плательщикам в следующем размере:

, где:

Впл - размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

∑Ио - общая сумма инициативных платежей, поступившая в местный бюджет в целях реализации конкретного инициативного проекта;

∑Ифакт - сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

Ипл - размер инициативного платежа, внесенного в местный бюджет конкретным плательщиком.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в местный бюджет, не подлежат возмещению за счет средств местного бюджета.

8. Для осуществления возврата инициативных платежей плательщик либо его представитель представляет администратору доходов заявление о возврате денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление о возврате денежных средств).

К заявлению о возврате денежных средств прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);

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

3) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей (с предъявлением подлинника);

4) сведения о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;

5) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку (в случае если заявление подается физическим лицом).

9. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в течение трех лет со дня получения плательщиком уведомления, направленного администратором доходов в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется администратором доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о возврате денежных средств.

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

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку расчета и возврата сумм  инициативных платежей, подлежащих  возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате инициативных платежей

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «О реализации инициативного бюджетирования в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края» администратор доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

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

(наименование администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края)

уведомляет о возможности обратиться с заявлением о возврате денежных средств в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)

внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата инициативных платежей)

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку расчета и возврата сумм  инициативных платежей, подлежащих  возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |

Форма

Руководителю

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

(наименование администратора доходов

бюджета Благодарненского муниципального

округа Ставропольского края)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

либо наименование лица, внесшего

инициативный платеж, почтовый адрес,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств, внесенных

в качестве инициативного платежа

На основании уведомления администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

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

(наименование администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ о возврате инициативных платежей прошу вернуть денежные средства в сумме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)

рублей, внесенные в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта

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

(наименование инициативного проекта)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата инициативных платежей)

К заявлению прилагаю:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Порядку расчета и возврата сумм  инициативных платежей, подлежащих  возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на реализацию инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование администратора доходов бюджета)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до возврата инициативного платежа.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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