



ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____ - нд

**Об инициативных проектах в Петропавловск-Камчатском
городском округе**

*Принято Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от _____ № _____-р)*

Статья 1. Основные положения

1. Настоящее Решение об инициативных проектах в Петропавловск-Камчатском городском округе разработано в соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 26.1, 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городского округа) или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа.

3. В реализации инициативных проектов участвуют:

- 1) администрация городского округа;
- 2) инициаторы инициативного проекта (далее - инициаторы проекта);
- 3) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - заинтересованные лица).

4. Администрация городского округа реализует свои полномочия, определенные настоящим решением, в лице уполномоченных органов администрации городского округа в соответствии с их функциями и полномочиями, установленными постановлениями администрации городского округа.

Статья 2. Порядок внесения инициативного проекта

1. Инициаторами проекта вправе выступать:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа;
- 2) территориальные общественные самоуправления.

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

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта;
- 7) указание на объем средств городского округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию городского округа или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в соответствии с Порядком определения части территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты согласно приложению 1 к настоящему Решению (далее - Порядок определения части территории городского округа);
- 9) фотоматериалы о текущем состоянии территории городского округа или ее части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;
- 10) указание на способ информирования администрацией городского округа инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

3. Инициативный проект до его внесения в администрацию городского округа подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей городского округа или его части, целесообразности его реализации, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта в соответствии с Решениями Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.10.2014 № 261-нд «О собраниях граждан и конференциях граждан (собраниях делегатов) в Петропавловск-Камчатском городском округе», от 05.03.2014 № 193-нд «О территориальном общественном самоуправлении в Петропавловск-Камчатском городском округе».

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

4. Инициатор проекта вносит инициативный проект с указанием сведений, указанных в части 2 настоящей статьи, и документами, указанными в части 3 настоящей статьи, в службу «одного окна» общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба «одного окна»).

Служба «одного окна» осуществляет регистрацию инициативного проекта в день его поступления, и не позднее дня, следующего за днем регистрации, передает инициативный проект и прилагаемые к нему документы в администрацию городского округа.

Статья 3. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей городского округа

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

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в части 2 статьи 2 настоящего Решения;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности представления жителями городского округа в адрес администрации городского округа в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и срок их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней со дня размещения такой информации.

2. Свои замечания и предложения в администрацию городского округа вправе направлять жители городского округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Администрация городского округа в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 3 части 1 настоящей статьи, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей городского округа, замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 2 рабочих дней со дня его составления размещаются на официальном сайте городского округа.

Статья 4. Рассмотрение инициативного проекта

1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией городского округа в течение 30 календарных дней со дня его

внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта в указанный срок администрация городского округа принимает одно из следующих решений:

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

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

2. Администрация городского округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного статьей 2 настоящего Решения 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 Камчатского края, Уставу городского округа, иным нормативным правовым актам городского округа;

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

4) отсутствие средств бюджета городского округа 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) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

3. Администрация городского округа вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 2 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

4. В случае, если в администрацию городского округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, то администрация городского округа организует проведение конкурсного отбора в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему Решению, и информирует об этом инициаторов проектов.

5. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган - конкурсную комиссию, порядок формирования и деятельности которой определяется Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов в соответствии с приложением 3 к настоящему Решению.

Статья 5. Порядок финансового и иного обеспечения реализации инициативного проекта

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете городского округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств городского округа.

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 городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Не допускается выделение финансовых средств из бюджета городского округа на:

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

4. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств бюджета городского округа составляет:

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

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

6. 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» (далее - исполнитель) после перечисления инициативных платежей в бюджет городского округа в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

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

8. Исполнитель предоставляет документы, подтверждающие использование денежных средств бюджета городского округа на реализацию инициативного проекта в администрацию городского округа в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором).

9. Исполнитель по требованию инициатора проекта предоставляет документы, подтверждающие использование денежных средств, полученных за счет средств инициаторов инициативного проекта и заинтересованных лиц.

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

Статья 6. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

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

2. Сумма, подлежащая возврату плательщикам определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

где

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

3. В случае если инициативные платежи, подлежащие возврату, осуществлялись в бюджет городского округа двумя и более плательщиками расчет суммы возврата каждому плательщику определяется по формуле:

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

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

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

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

где

$S_{\text{ип1}}$ - размер инициативных платежей соответствующего плательщику, согласно договору пожертвования и платежным поручениям.

4. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администрацией на банковские реквизиты, указанные в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.

5. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика, отличным от реквизитов плательщика, указанным в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного заявления плательщика с указанием соответствующих реквизитов.

6. Решение администрации городского округа о возврате инициативных платежей оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Решению.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей, не подлежат возмещению из бюджета городского округа.

Статья 7. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта

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

2. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией городского округа, 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 городского округа.

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

Статья 8. Заключительные положения

Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021.

Приложение 1
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
«Об инициативных проектах в
Петропавловск-Камчатском городском округе»
от _____ № _____

О порядке определения части территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее - часть территории).

1.2. Часть территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3. С заявлением об определении части территории, вправе обратиться инициаторы проекта.

1.4. Инициативные проекты могут реализовываться в границах Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - городской округ) в пределах следующих территорий проживания граждан,:

- 1.4.1 территорий территориального общественного самоуправления;
- 1.4.2 групп жилых домов;
- 1.4.3 жилых микрорайона;
- 1.4.4 иных территорий проживания граждан.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении части территории

2.1. Для определения части территории инициатор проекта обращается с заявлением об определении части территории с описанием ее границ в службу «одного окна» по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1.

Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления об определении части территории в день его поступления, и не позднее дня, следующего за днем регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в администрацию городского округа.

2.2. Заявление об определении части территории подписывается инициатором проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имен, отчеств, контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

2.3.1 краткое описание инициативного проекта;

2.3.2 протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями городского округа.

2.4. Администрация городского округа в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

2.4.1 об определении части территории в форме постановления администрации городского округа;

2.4.2 об отказе в определении части территории в форме письма.

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

2.5.1 часть территории выходит за границы территории городского округа;

2.5.2 запрашиваемая часть территории закреплена в установленном порядке за иными пользователями;

2.5.3 в границах части территории реализуется иной инициативный проект аналогичный по содержанию проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части;

2.5.4 не обеспечена неразрывность предлагаемой части территории.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления.

2.7. Отказ в определении части территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной части территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией городского округа соответствующего решения.

2.8. Решение администрации городского округа об отказе в определении части территории может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

1.2. Конкурсный отбор проводится в случае, если в администрацию городского округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

Администрация городского округа является организатором конкурсного отбора инициативных проектов.

1.3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) бюджетных ассигнований на их реализацию.

1.4. Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов, внесенных в администрацию городского округа.

1.5. К участию в конкурсном отборе допускаются поступившие в администрацию городского округа инициативные проекты, соответствующие требованиям, установленным решением Городской Думы об инициативных проектах в Петропавловск-Камчатском городском округе.

2. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа (далее - конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 3 к Решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа об инициативных проектах в Петропавловск-Камчатском городском округе.

2.3. Администрация городского округа:

2.3.1 формирует состав конкурсной комиссии;

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

- информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проектов;

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

2.3.3 не позднее чем за 5 календарных дней до даты конкурсного отбора передает в конкурсную комиссию инициативные проекты, поступившие в администрацию городского округа, с приложением к каждому инициативному проекту следующих документов:

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

- выписки из решения о бюджете городского округа или сводной бюджетной росписи бюджета городского округа о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем финансовом году и плановом периоде;

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

2.3.4 доводит до сведения участников конкурсного отбора информацию о результатах конкурсного отбора.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор инициативных проектов в срок не более 15 календарных дней со дня их внесения в администрацию городского округа.

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

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

2.7. Инициатор проекта имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

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

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

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

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

2.9. Решение конкурсной комиссии о признании инициативного проект прошедшим (непрошедшим) конкурсный отбор оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляется в администрацию городского округа в течение 4 календарных дней со дня проведения заседания.

2.10. Решение о поддержке инициативного проекта, прошедшего конкурсный отбор, принимается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 7 календарных дней со дня получения, и в указанный срок размещается на официальном сайте Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Критерии оценки
инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

№ п/п	Наименования критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта		
1.1	Доля населения городского округа, получивших результат инициативного проекта, в общей численности населения городского округа	от 61 до 100%	40
		от 11 до 60%	20
		от 0 до 10%	10
1.2	«Долговечность» результатов инициативного проекта	более 5 лет	15
		от 1 года до 5 лет	10
		от 0 до 1 года	5
2.	Степень участия населения городского округа в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте (оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в администрацию городского округа предложений и замечаний к проекту)		
2.1	Участие населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект	да	5
		нет	0
2.2	Информирование населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта	да	2
		нет	0
3	Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровье населения		
3.1	не предусматривается		0

3.2	наличие мероприятий, связанных с обустройством территории городского округа (озеленение, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.)		10
3.3	наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.)		15
4	Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование		
4.1	Уровень софинансирования инициативного проекта со инициаторов и заинтересованных лиц	более 7%	3
		от 5% до 7%	2
		от 3% до 5%	1
4.2	Вклад населения городского округа в реализацию инициативного проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы)	предусмотрен	5
		не предусмотрен	0

Приложение 3
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
«Об инициативных проектах в
Петропавловск-Камчатском городском округе»
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа (далее - конкурсная комиссия) осуществляет свою деятельность на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Решения Городской Думы Петропавловск Камчатского городского округа об инициативных проектах в Петропавловск-Камчатском городском округе и настоящего Порядка.

1.2. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация городского округа) и утверждается распоряжением администрации городского округа.

При формировании состава конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений, представленных Городской Думой Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Порядок работы конкурсной комиссии

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

2.2. Председатель конкурсной комиссии:

2.2.1 осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2.2.2 ведет заседание конкурсной комиссии;

2.2.3 определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

2.2.4 подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

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

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

2.4.1 организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2.4.2 информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

2.4.3 готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

2.4.4 ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

2.4.5 участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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

2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет администрация городского округа.

Приложение № 4
к Решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
«Об инициативных проектах на
территории Петропавловск-Камчатского городского округа»
от _____ № _____

РЕШЕНИЕ № ____
о возврате инициативных платежей

от _____ 20__ г.

Администратор поступлений в бюджет _____

Единица измерения: руб.

На основании представленных документов проведена проверка и установлено наличие неизрасходованных (излишне уплаченных, сэкономленных) инициативных платежей в размере _____ рублей.
(сумма прописью)

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

Плательщик	Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата					Код		Сумма
	Наименование банка	Номер счета				по ОКАТО	по БК	
		отделени я банка	расчетного (лицевого)	корреспонд ентского	БИК			
	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)