

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.12.2017 г. № 574**

г. Новосиль

Об утверждении Порядка

инициирования мероприятий гражданами

и их отбора для включения в муниципальные программы

Новосильского района в рамках проекта

«Народный бюджет» в Орловской области

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B142A06A3CD6DE9341F56B7DFCE9F68021346F72159B5F96F7545A5E1CD24A03A139D850358F4BC7D07E7Ad3MDI) Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года N 412 "Об утверждении Положения о проекте "Народный бюджет" в Орловской области", администрация Новосильского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области.

2. Начальнику управления организационно- контрольной работы и делопроизводства администрации Новосильского района (Дьячкову С.Н.) разместить настоящее постановление в газете "Новосильский вестник".

1. Старшему инженеру по автоматизации и информатизации администрации Новосильского района Козанову И.В. обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте Новосильского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новосильского района Трусова Ю.В.

Глава Новосильского района Шалимов А.И.

Приложение

к постановлению

администрации Новосильского района

от \_\_\_ декабря 2017 г. N \_\_\_

ПОРЯДОК

ИНИЦИИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНАМИ И ИХ ОТБОРА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА В РАМКАХ ПРОЕКТА "НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ" В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области.

2. Заявки на участие в отборе мероприятий для включения в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области (далее - заявка) подаются в отдел по экономике, предпринимательству и торговле администрации Новосильского района по адресу: г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 16 каб. 21 с 15 декабря по 29 декабря 2017 года. Отдел по экономике, предпринимательству и торговле осуществляет следующие функции:

готовит извещение о проведении отбора и публикует его на официальном сайте администрации Новосильского района в сети Интернет;

обеспечивает прием (с указанием даты и времени поступления), учет и хранение поступивших от инициативных групп заявок и прилагаемых к ним документов;

осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии по отбору инициированных гражданами мероприятий для включения в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области (далее - комиссия);

письменно уведомляет участников отбора о его результатах.

3. Проведение отбора осуществляет комиссия, [состав](#P114) которой приведен в приложении 1 к Порядку инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области (далее - Порядок).

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы;

оценивает социальную значимость и актуальность проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также техническую возможность его реализации;

принимает решение об инициированных гражданами мероприятиях, прошедших (не прошедших) отбор;

формирует перечень инициированных гражданами мероприятий, прошедших отбор.

5. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Председатель комиссии:

1) председательствует на заседаниях комиссии;

2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;

4) подписывает протокол заседания и иные документы комиссии;

5) дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и иным членам комиссии.

Члены комиссии:

1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания комиссии;

2) присутствуют на заседаниях комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

3) при необходимости представляют расчеты, обоснования для принятия решений по мероприятиям, инициированным гражданами.

Секретарь комиссии:

1) организует деятельность комиссии и подготовку материалов к заседаниям комиссии;

2) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний проведения заседания комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

Во время отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначенный председательствующим на заседании комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

10. Для участия в отборе [заявки](#P179) подаются председателем инициативной группы по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку. На каждое мероприятие представляется отдельная заявка. Электронная форма заявки не предусмотрена.

К заявке прилагаются:

- протокол собрания инициативной группы, на котором было инициировано внесение предложений по мероприятиям и определен уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с указанием председателя инициативной группы;

- договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

11. Инициативная группа и председатель инициативной группы избирается на собраниях жителей, территориального общественного самоуправления, товариществ собственников жилья. Также на собрании вносятся предложения по мероприятиям и определяется уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=B142A06A3CD6DE9341F56B7DFCE9F68021346F72159B5F96F7545A5E1CD24A03A139D850358F4BC7D07E79d3MEI) о проекте "Народный бюджет" в Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года N 412 "Об утверждении Положения о проекте "Народный бюджет" в Орловской области", для муниципального района Орловской области максимально допустимая стоимость мероприятия с учетом всех источников софинансирования - 4000 тыс. рублей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей | Средства местного бюджета |
| 1 | Мероприятия по установке и ремонту детских площадок, расположенных на земельных участках, управление и распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления Новосильского района Орловской области | Не менее 25% | Не менее 10% |
| 2 | Иные мероприятия | Не менее 15% | Не менее 12% |

12. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок комиссия рассматривает представленные заявки с прилагаемыми документами и принимает решение о допуске или об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

13. Решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе принимается в случае:

представления заявки и прилагаемых к ней документов, содержащих недостоверную информацию;

представления неполного комплекта документов, установленных [пунктом 10](#P70) Порядка;

несоблюдение условий и требований Порядка.

14. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 13](#P91) Порядка, комиссия принимает решение о допуске мероприятия к участию в отборе.

В случае наличия оснований, указанных в [пункте 13](#P91) Порядка, принимается решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

15. Инициативным группам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения отделом организационной и кадровой работы направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске мероприятия к участию в отборе, и возвращает поданные ими заявки и прилагаемые документы.

16. Инициативные группы до принятия комиссией решения, указанного в [пункте 18](#P101) Порядка, имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в отборе, сообщив об этом письменно в отдел экономики, предпринимательства и торговли.

17. Комиссия осуществляет рассмотрение мероприятий, оценивает социальную значимость и актуальность проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также техническую возможность его реализации.

При поступлении в рамках отбора одной заявки она признается победителем при соблюдении условий отбора.

18. Комиссия вносит предложения главе Новосильского района о включении мероприятий в муниципальные программы Новосильского района в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области.

Приложение 1

к Порядку

инициирования мероприятий гражданами

и их отбора для включения в муниципальные

программы Новосильского района в рамках" проекта

"Народный бюджет" в Орловской области

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ИНИЦИИРОВАННЫХ ГРАЖДАНАМИ МЕРОПРИЯТИЙДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА

В РАМКАХ ПРОЕКТА "НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ" В ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шалимов АлександрИванович | - | глава района, председатель комиссии |
| Лазарев Константин Владимирович | - | председатель Новосильского районного Совета народных депутатов (по согласованию) |
| Трусов Юрий Валерьевич | - | первый заместитель главы администрации Новосильского района заместитель председателя комиссии |
| Змейкова Елена Леонидовна | - | заместитель главы администрации Новосильского района по социальным вопросам |
| Дьячков Сергей Николаевич | - | начальник управления организационно- контрольной работы и делопроизводства |
| Лазарева Татьяна Николаевна | - | начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле |
| Сергеева Екатерина Алексеевна | - | начальник финансового отдела администрации района |
| Сыцевич Ирина Дмитриевна | - | начальник отдела общего образования, молодёжной политики и спорта |
| Дорофеева Светлана Петровна | - | начальник отдела культуры и искусств |
| Улакина Ирина Ягмуровна | - | председатель Общественной палаты Новосильского района (по согласованию) |
| Бабченко Наталия Владимировна | - | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом . |

Приложение 2

к Порядку

инициирования мероприятий гражданами

и их отбора для включения в муниципальные

программы Новосильского района в рамках проекта

"Народный бюджет" в Орловской области

Форма

Заявка

на участие в отборе мероприятий, инициированных гражданами,

для включения в муниципальные программы Новосильского района

в рамках проекта "Народный бюджет" в Орловской области

1. Название мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Сведения об инициативной группе:

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

руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Тип объекта, на котором проводится мероприятие:

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

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

(объект коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности (система водоснабжения, газоснабжения, водоотведения и так далее);

внутрипоселенческая дорога, тротуар, придомовая территория, находящаяся в муниципальной собственности;

муниципальный объект образования, культуры, физической культуры и спорта;

территория населенного пункта, парк, спортивная и детская площадка, места

объекты массового отдыха, расположенные на муниципальных земельных участках)

5. Предполагаемая общая стоимость мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

6. Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

7. Количество прямых благополучателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

8. Ожидаемый срок реализации мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Дополнительная информация и комментарии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: договоры пожертвования со стороны населения, юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель инициативной группы населения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года