

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

29.12.2020 г.

№ 28

с. Ундоры

О некоторых мерах по реализации инициативных проектов на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом МО «Ундоровское сельское поселение», Совет депутатов МО «Ундоровское сельское поселение»,

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения части территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», на которой могут реализовываться инициативные проекты (Приложение №1);

2) Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (Приложение №2);

3) Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (Приложение №3);

4) Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» на реализацию инициативного проекта (Приложение №4).

2. Установить минимальную численность инициативной группы, которая вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта - 10 человек.

3. Установить, что мнение граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может быть выявлено путём опроса граждан, сбора подписей граждан.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вести Ундоровского поселения» и вступает в силу с 01.01.2021.

Глава муниципального образования
«Ундоровское сельское поселение»



В.Е. Гришин

ПОРЯДОК

определения части территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. В муниципальном образовании «Ундоровское сельское поселение» часть территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется в границах:

1) населённого пункта - для реализации инициативного проекта в пределах территории населённого пункта;

2) территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление - для реализации инициативного проекта в пределах территории осуществления территориального общественного самоуправления;

3) элемента планировочной структуры - для реализации инициативного проекта в пределах территории соответствующего элемента планировочной структуры поселения (микрорайона, территории общего пользования, за исключением улично-дорожной сети, территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, территории транспортно-пересадочного узла, территории, занятой линейным объектом и (или) предназначенной для размещения линейного объекта, элемента улично-дорожной сети).

2. Территория муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» или его части, в границах которой планируется к реализации инициативный проект, сведения о которой включаются в состав сведений инициативного проекта, определяется инициативной группой и должна включать в себя:

1) местонахождение объектов недвижимого имущества, эксплуатирующихся (строящихся, реконструируемых, ремонтируемых) в ходе реализации инициативного проекта;

2) место жительства жителей муниципального образования, участвующих в реализации инициативного проекта, а также в интересах, которых планируется реализация инициативного проекта;

3) местонахождение объектов недвижимого имущества, жилых помещений, на права, обязанности и законные интересы правообладателей которых может повлиять реализация инициативного проекта.

ПОРЯДОК

выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» по решению вопросов местного значения, а также иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

Настоящий Порядок не применяется в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ульяновской области.

2. Информирование населения муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» об инициативных проектах, выдвигаемых, внесённых в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», находящихся на стадии рассмотрения, в том числе прохождения конкурсного отбора, реализуемых в муниципальном образовании «Ундоровское сельское поселение», осуществляется на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3. Лица, обладающие правом выступления с инициативой о внесении инициативного проекта в соответствии с частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в соответствии с настоящим решением (далее - инициаторы проекта), вправе внести в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициативный проект, отвечающий требованиям законодательства и настоящего Порядка:

1) нарочно по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Ундоры, ул. Мира, д.21А, дни и часы приёма - ежедневно в будние дни с 09.00 до 12.00;

2) почтовым отправлением по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Ундоры, ул. Мира, д.21А.

3) на электронную почту администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»: undori-admin@mail.ru.

4. Инициативный проект вносится сопроводительным письмом за подписью всех инициаторов проекта (их представителей).

5. Инициативный проект помимо сведений, предусмотренных частью 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», должен содержать следующие сведения:

1) о не превышении объёма средств местного бюджета в размере 350,0 тысяч

рублей на реализацию инициативного проекта;

2) о софинансировании реализации инициативного проекта со стороны заинтересованных граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц и (или) обеспечения ими имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта общим объёмом в денежном эквиваленте составляющем не менее 5 % от общего объёма необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

3) о конкретных способах и объёмах имущественного и (или) трудового участия заинтересованных граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц в реализации инициативного проекта, об имуществе, его собственнике, его характеристиках и характере его предоставления (вид права, обязательства, форма и способ предоставления) для реализации инициативного проекта;

4) о согласии на начало реализации инициативного проекта не ранее даты перечисления в бюджет муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициативных платежей, предусмотренных инициативным проектом, в полном объёме;

5) о мероприятиях, планируемых в рамках реализации инициативного проекта, способах и решениях реализации инициативного проекта (не указанные (оговорённые) мероприятия, способы, решения определяются по усмотрению администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в ходе реализации инициативного проекта;

6) фотоматериалы текущего состояния места (объекта) реализации инициативного проекта;

7) сведения об инициаторах проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, адрес регистрации по месту жительства физического лица, адрес юридического лица, контактный телефон, адрес электронной почты).

6. При внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициаторы проекта прикладывают к нему протокол схода, собрания или конференции граждан (протокол собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления), результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» или его части.

В случае подписания документов представителями физических лиц и организаций к проекту прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителей.

7. В течение трёх рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» публикует (обнародует) и размещает на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение, содержащее:

1) сведения, предусмотренные частью 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации» и пунктом 5 настоящего Порядка;

2) информацию о возможности предоставления в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» замечаний и предложений граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, по инициативному проекту, сроке предоставления замечаний и предложений (в течение 7 рабочих дней).

8. В сельском населённом пункте информация, предусмотренная пунктом 7 настоящего Порядка, может доводиться до сведения граждан старостой сельского населённого пункта.

9. В течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта, администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» рассматривает инициативный проект и принимает решение в соответствии с частями 6 - 8 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в форме постановления администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

Администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в течение трех дней извещает инициаторов проекта о принятом решении.

Информация о результатах рассмотрения инициативного проекта размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

10. Если до принятия администрацией муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» решения о поддержке инициативного проекта в течение 30-дневного срока рассмотрения этого инициативного проекта в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» поступил (поступили) иной (иные) инициативный проект (инициативные проекты), в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, в отношении которого (которых) отсутствуют основания для принятия решения об отказе в поддержке, администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» не позднее истечения 30-дневного срока со дня поступления последнего инициативного проекта принимает решение в форме постановления о проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

В течение трех дней со дня принятия постановления о проведении конкурсного отбора администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» извещает инициаторов проектов о проведении конкурсного отбора.

11. Конкурсный отбор инициативных проектов проводится в течение 10 рабочих дней.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию) (далее - Комиссия), порядок формирования и деятельности которого определен настоящим решением.

13. Конкурсный отбор проводится Комиссией на основе максимально полной и объективной информации о проблеме, на решение которой направлен инициативный проект, возможностях решения проблемы, специфике правоотношений, иных факторах, влияющих на реализацию инициативных проектов.

14. В целях информационного сопровождения рассмотрения инициативных

проектов на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создаётся отдельный раздел.

В разделе, предусмотренном настоящим пунктом, размещаются рассматриваемые инициативные проекты, замечания и предложения граждан, поступившие в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» по инициативным проектам, протоколы заседаний Комиссии, документы, поступившие в Комиссию в ходе конкурсного отбора, запросы Комиссии, расчёты, обоснования, иные информация и материалы, касающиеся конкурсного отбора, имеющиеся в распоряжении Комиссии.

15. Количество заседаний Комиссии не ограничивается.

16. На первом заседании в рамках проводимого конкурсного отбора Комиссия определяет критерии оценки инициативных проектов, диапазон баллов по каждому критерию.

17. Комиссия рассматривает инициативные проекты, а также поступившие в Комиссию в ходе конкурсного отбора информацию и материалы, необходимые для оценки инициативных проектов в ходе конкурсного отбора, направляет запросы для уточнения имеющейся и получения новой информации.

Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов, задавать им вопросы, получать от них документы, необходимые для конкурсного отбора.

Комиссия вправе производить расчёты и (или) обоснования по рассматриваемым инициативным проектам, а также запрашивать необходимые для конкурсного отбора расчёты и (или) обоснования у физических лиц и организаций.

18. Инициаторы проектов и их представители, а также жители муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в ходе проведения конкурсного отбора вправе участвовать в заседаниях Комиссии, а также излагать свою позицию по инициативным проектам в устной и письменной формах.

19. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколами, которые не позднее трех дней со дня их подписания размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. После получения всей необходимой для проведения конкурсного отбора информации Комиссия принимает решение о проведении оценки инициативных проектов в соответствии с определёнными Комиссией критериями.

Оценка инициативных проектов проводится на заседании Комиссии.

21. а) Голосование по каждому инициативному проекту проводится присутствующими на заседании Комиссии лицами, входящими в состав Комиссии, в хронологическом порядке поступления инициативного проекта в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение». Одно лицо, входящее в состав Комиссии, обладает одним голосом. Передача одним лицом, входящим в состав Комиссии, своего голоса другому лицу, входящему в состав Комиссии, не допускается. В случае равенства голосов Председательствующий на заседании Комиссии имеет решающий голос.

б) Лица, присутствующие на заседании Комиссии, оценивают инициативные проекты по каждому критерию путём проставления в оценочных листах необходимого количества баллов согласно установленным диапазонам.

Число баллов, выставленных всеми присутствующими на заседании Комиссии лицами, входящими в состав Комиссии, по итогам оценки каждого инициативного проекта, суммируется и делится на число лиц, принявших участие в данной оценке. Частное от указанного деления представляет собой итоговую сумму баллов, полученных инициативным проектом.

Инициативный проект, получивший наибольшую итоговую сумму баллов, является победителем конкурсного отбора.

В случае равенства значений наибольших итоговых сумм баллов, полученных инициативными проектами, победитель конкурсного отбора определяется открытым голосованием присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии.

22. В протоколе заседания Комиссии, по итогам которого принято решение о результатах конкурсного отбора (далее - итоговый протокол), излагаются мотивы принятого Комиссией решения. В случае несогласия с принятым решением лицо, входящее в состав Комиссии, вправе письменно изложить своё мотивированное мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

23. Подлинник Итогового протокола, оформленного в соответствии с требованиями Порядка формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», в течение трех дней со дня его подписания направляется в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

24. Инициативные проекты, не признанные победителями по итогам конкурсного отбора, могут быть повторно внесены на рассмотрение в установленном порядке.

ПОРЯДОК

формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган (комиссия) по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

1.2. Деятельность Комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности, гласности.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, в том числе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии в количестве десяти человек утверждается постановлением администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

На первом заседании Комиссии члены Комиссии выбирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя (заместителей) председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

2.2. Состав Комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», а также по согласованию из представителей осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» общественных советов, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан, проживающих на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение».

2.3. Половина от общего числа состава Комиссии назначается на основе предложений Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение», другая половина от общего числа состава Комиссии определяется администрацией муниципального образования «Ундоровское

сельское поселение».

2.4. Полномочия лица, входящего в состав Комиссии, прекращаются в случаях:

1) поступления в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» письменного заявления лица, входящего в состав Комиссии, о выходе из состава Комиссии;

2) признания лица, входящего в состав Комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления лица, входящего в состав Комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим;

3) прекращения полномочий Комиссии;

4) увольнения лица, входящего в состав Комиссии, с занимаемой должности в органе или организации, от которого (которой) указанное лицо было включено в состав Комиссии;

5) отзыва (замены) лица, входящего в состав Комиссии, по решению руководителя органа или организации, от которого (которой) указанное лицо было включено в состав Комиссии;

6) смерти лица.

2.5. Кандидатура лица, заменяющего лицо, полномочия которого в составе Комиссии прекращены, определяется органом местного самоуправления, по инициативе которого в состав Комиссии было включено прекратившее полномочия лицо.

3. Цель, задача, функции и права Комиссии

3.1. Целью Комиссии является отбор подлежащего (подлежащих) реализации инициативного проекта (инициативных проектов) из поступивших в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, на основе максимально полной и объективной информации о проблеме, на решение которой направлен инициативный проект, возможностях решения проблемы, специфике правоотношений, иных факторах, влияющих на реализацию инициативных проектов.

3.2. Задачей Комиссии является организация и проведение процедуры конкурсного отбора инициативного проекта (инициативных проектов) (далее - конкурсный отбор) с соблюдением требований законодательства и принципов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка).

3.3. Функции Комиссии:

1) определение критериев оценки инициативных проектов в ходе конкурсного отбора;

2) рассмотрение поступивших в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициативных проектов в соответствии с определёнными ею критериями отбора, а также на предмет наличия оснований для отказа в поддержке инициативного проекта, установленных частью 7 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) принятие мотивированного решения:

а) об отборе инициативного проекта (инициативных проектов);

б) об отборе инициативного проекта (инициативных проектов) при условии совместной его (их) доработки инициаторами инициативного проекта и администрацией муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»;

в) о направлении инициаторам инициативного проекта (инициативных проектов) предложения представить его (их) на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией;

г) об отклонении инициативных проектов.

3.4. Для реализации своих функций Комиссия вправе направлять запросы о предоставлении информации и материалов, необходимых для конкурсного отбора, а также приглашать на заседания Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления из администрации муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» инициативных проектов для проведения конкурсного отбора. Количество заседаний Комиссии в течение срока проведения конкурсного отбора не ограничивается.

Информационное сообщение о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 2/3 членов Комиссии. Члены Комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях Комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 4) утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату, время и место заседания Комиссии, подписывает запросы и иные документы Комиссии;
- 5) иницирует и принимает решение о направлении запросов Комиссии о предоставлении информации и материалов, необходимых для конкурсного отбора, о приглашении на заседания Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов;

б) подписывает протокол заседания Комиссии;

7) обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов.

4.5. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, нахождение в служебной командировке или в отпуске) функции председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии имеет право голоса и участвует в голосовании по рассматриваемым Комиссией вопросам.

4.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- 1) регистрацию и приём документов, необходимых для работы Комиссии, ведение их учёта;
- 2) направление запросов Комиссии;
- 3) подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 4) размещение информационных сообщений Комиссии на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извещение приглашённых на заседание Комиссии лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии с направлением им необходимых материалов;
- 5) ведение и подписание протоколов заседаний Комиссии.

4.8. Члены Комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях Комиссии;
- 2) вырабатывают критерии оценки инициативных проектов в ходе конкурсного отбора;
- 3) рассматривают поступившие инициативные проекты в соответствии с критериями конкурсного отбора;
- 4) инициируют направление запросов Комиссии о предоставлении информации и материалов, необходимых для конкурсного отбора, а также приглашение на заседания Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов;
- 5) рассматривают документы и материалы, поступившие в Комиссию, заслушивают на заседаниях Комиссии и при необходимости задают вопросы приглашённым на заседание Комиссии лицам;
- 6) при необходимости представляют расчёты, обоснования по рассматриваемым инициативным проектам;
- 7) принимают мотивированное решение, предусмотренное подпунктом 3 пункта 3.3 настоящего Порядка;
- 7) подписывают протокол заседания Комиссии;

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём проведения открытого голосования. При голосовании каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решение председательствующего является решающим.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии подписываются председательствующим на заседании, секретарём Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Протоколы Комиссии оформляются и подписываются не позднее трех дней со дня заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии, по итогам которого принято решение о результатах конкурсного отбора (далее - итоговый протокол), излагаются мотивы принятого Комиссией решения. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе письменно изложить своё мотивированное мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

4.11. К итоговому протоколу прилагаются:

- 1) инициативные проекты, среди которых осуществлён конкурсный отбор;

- 2) определённые Комиссией критерии конкурсного отбора;
- 3) протоколы всех предшествующих заседаний Комиссии в ходе данного конкурсного отбора;
- 4) документы и материалы, поступившие в Комиссию в ходе данного конкурсного отбора;
- 5) письменные мотивированные мнения членов Комиссии, не согласных с принятым решением (в случае их изложения указанными членами Комиссии).

4.12. Протоколы Комиссии не позднее трех дней со дня их подписания размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПОРЯДОК

расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» на реализацию инициативного проекта

1. Настоящий Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» на реализацию инициативного проекта (далее - Порядок), определяет сроки и процедуры расчёта и возврата сумм инициативных платежей, внесённых в бюджет муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» гражданами, индивидуальными предпринимателями и образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами на добровольной основе в целях реализации конкретного инициативного проекта.

2. Применительно к настоящему Порядку под не реализованным инициативным проектом понимается инициативный проект, по истечении срока реализации которого выполненный в денежном эквиваленте менее чем на 70 %.

3. В течение трех дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта в случае, если инициативный проект является не реализованным, администрация муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» размещает на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о приёме заявлений о возврате платежей, перечисленных лицами в целях реализации конкретного инициативного проекта (далее - платежи).

4. Заявление о возврате платежей подаётся лицом, перечислившим платёж (далее - плательщик), в администрацию муниципального образования «Ундоровское сельское поселение». Заявление о возврате платежей может быть подано в течение трёх лет со дня внесения платежей.

В случае реорганизации или ликвидации, смерти лица, осуществившего платёж, заявление о возврате денежных средств может быть подано правопреемником плательщика с приложением документов, подтверждающих принятие обязательств плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление о возврате платежей должно содержать:

полное фирменное или сокращённое фирменное наименование, юридический и почтовый адрес - для юридических лиц;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства - для физических лиц;

причины возврата платежей с указанием конкретного инициативного проекта; полные банковские реквизиты заявителя для перечисления денежных средств.

К заявлению о возврате платежей прилагаются подлинные платежные документы (в случае, если платежи внесены в наличной форме) или копии

платежных документов (копия распоряжения физического лица и (или) копия письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платежного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа в бюджетную систему Российской Федерации) (в случае, если платежи внесены в безналичной форме).

5. Администратор соответствующего дохода бюджета муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» принимает решение и направляет Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803), Распоряжение о совершении казначейских платежей (возврат), реквизиты которых установлены Порядком казначейского обслуживания, в уполномоченный орган Федерального казначейства для исполнения в соответствии с бюджетным законодательством.

6. В случае поступления от уполномоченного органа Федерального казначейства отказа в приёме к исполнению документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, администрация муниципального образования в течение трех дней уведомляет плательщика об отказе в возврате платежей и основаниях отказа.

7. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, возврат указанных остатков осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Сумма возврата платежей конкретному плательщику в случае, предусмотренном настоящим пунктом, определяется по формуле:

$$s = P \times O/S, \text{ где}$$

s - сумма возврата платежей плательщику из остатка инициативных платежей,
P - сумма внесённых плательщиком платежей в целях реализации конкретного инициативного проекта,

O - общая сумма остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта,

S - общая сумма инициативных платежей, внесённых в целях реализации инициативного проекта.