



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
(четвертого созыва)

от 01.12.2022

№ 241/67

г. Лабинск

**Об утверждении Положения о реализации инициативных проектов
в Лабинском городском поселении Лабинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района, в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в Лабинском городском поселении Лабинского района, Совет Лабинского городского поселения Лабинского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о реализации инициативных проектов в Лабинском городском поселении Лабинского района (прилагается).

2. Управлению по организационной работе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Чижиков В.А.) настоящее решение опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам экономики, бюджета, финансам, налогам и финансовому контролю Лабинского городского поселения Лабинского района (Шебзухов Р.Ш.)

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

Председатель Совета Лабинского городского поселения Лабинского района

М.И. Артеменко

Глава Лабинского городского поселения Лабинского района

С.В. Шеремет



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Лабинского городского поселения

Лабинского района

от 01.12.2022

№ 241/67

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации инициативных проектов в Лабинском городском поселении Лабинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Лабинского городского поселения Лабинского района, действует на территории Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – муниципальное образование) и содержит:

- 1) порядок выдвижения, обсуждения, внесения инициативных проектов, порядок рассмотрения инициативных проектов;
- 2) порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов, порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов;
- 3) порядок проведения опроса граждан;
- 4) отдельные вопросы реализации инициативных проектов.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
инициаторы проектов – лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения;

инициативные проекты – предложение (проекты) разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Положением инициаторами проектов в целях реализации на территории (части территории) муниципального образования мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования;

инициативные платежи – собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования (далее – местный бюджет) в целях реализации конкретных инициативных проектов;

администрация муниципального образования – администрация Лабинского городского поселения Лабинского района.

1.3. Территориями (частями территории) муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, являются территории кварталов, улиц, дворов, дворовые территории многоквартирных домов, территории общего пользования, населенных пунктов х. Заря Мира и пос. Прохладный Лабинского городского поселения.

1.4. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Краснодарского края, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Краснодарского края.

2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

2.1. С выдвижением (инициативой о внесении) инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории муниципального образования.

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования 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 проекта;
- 7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

В случае выдвижения инициативного проекта инициативной группой, состоящей из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования инициативный

проект должен быть подписан соответственно каждым членом инициативной группы.

В случае выдвижения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления или некоммерческой организацией инициативный проект должен быть подписан соответственно руководителем органа территориального общественного самоуправления или некоммерческой организации.

2.3. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования подлежит рассмотрению на сходе, 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 муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, уставом муниципального образования, а также решениями представительного органа муниципального образования.

2.4. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части. Администрация муниципального образования регистрирует инициативный проект в день его внесения и выдает соответствующую расписку в получении инициативного проекта инициаторам проекта.

2.5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3-х рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований.

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

2.7. Администрация муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, Уставу муниципального образования;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

2.8. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2.7 настоящего Положения, 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.

2.9. О принятом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения решении администрация муниципального образования в письменной форме уведомляет инициатора проекта в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10. В случае поддержки инициативного проекта и продолжения работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, администрация муниципального образования уведомляет инициатора проекта о принимаемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решениях органов местного самоуправления, связанных с реализацией инициативного проекта, в течение 5 рабочих дней со дня принятия таких решений.

2.11. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об

имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

3.1. В случае внесения в администрацию муниципального образования нескольких инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию проблем, администрация муниципального образования в течение 3-х рабочих дней организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов.

3.2. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия), состав которой формируется администрацией муниципального образования и утверждается ее постановлением.

3.3. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее пяти человек. Конкурсную комиссию возглавляет глава администрации муниципального образования или его заместитель.

3.4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования, а также настоящим Положением.

3.5. Задачами конкурсной комиссии являются проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсный отбор) и определение победившего инициативного проекта (далее также – победитель конкурса) для последующего предоставления бюджетных ассигнований, в целях реализации победившего инициативного проекта.

3.6. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсном отборе инициативных проектов в соответствии с предусмотренными пунктами 3.20-3.22 настоящего Положения критериями;

2) определение победителя конкурса.

3.7. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии. О дате и времени заседания конкурсной

комиссии ее члены уведомляются не позднее, чем за 5 рабочих дней до его проведения.

Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее 15 дней со дня поступления в комиссию инициативных проектов, подлежащих рассмотрению, с соблюдением предусмотренного настоящим Положением срока рассмотрения администрацией муниципального образования каждого инициативного проекта.

Инициаторам проектов и их представителям при проведении конкурсного отбора обеспечивается возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

3.8. В целях оптимизации работы конкурсной комиссии комиссия вправе информировать жителей муниципального образования о приеме инициативных проектов в течение определенного периода времени. Такое информирование не является препятствием к обязательному рассмотрению инициативных проектов, поступивших в администрацию муниципального образования вне указанного периода времени. Информирование может осуществляться в печатном средстве массовой информации, являющемся источником официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования, иных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования, путем размещения соответствующих объявлений на территории муниципального образования.

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

3.10. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) организует работу конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату, время и место заседания конкурсной комиссии;
- 4) дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

3.11. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.12. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по организационно-техническому и информационно-аналитическому обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

3.13. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

3.14. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителя конкурса.

3.15. Решения конкурсной комиссии принимаются путем проведения открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.16. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов.

Передача (делегирование) голосов членов конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена членов конкурсной комиссии производится путем внесения изменений в постановление администрации муниципального образования, которым утвержден состав конкурсной комиссии.

3.17. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной форме.

3.18. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

3.19. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация муниципального образования.

3.20. Критериями конкурса являются:

1) доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях по отбору проектов местных инициатив, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части);

2) проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению местной инициативы (подписные листы, анкеты, собрания, подомовой обход, социальные сети и т.д.);

3) удельный вес населения, получающего выгоду от реализации местной инициативы (прямых благополучателей);

4) освещение информации о местной инициативе в местных СМИ и (или) размещение полиграфической продукции: листовки, объявления; приглашения к участию местных жителей (периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма,

видеопрограмма, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием));

5) наличие видео- и (или) аудиозаписи собрания граждан, на котором решается вопрос об участии в местной инициативе;

6) софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования;

7) Софинансирование местной инициативы за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме;

8) Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и другое) в реализации местной инициативы.

3.21. Критерии оценки проектов:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1	Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях по отбору проектов местных инициатив, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части)	до 15%	1
		от 15 до 50%	3
		свыше 50%	5
2	Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению местной инициативы (подписные листы, анкеты, собрания, подомовой обход, социальные сети и т.д.)	отсутствует	0
		имеется	5
3	Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации местной инициативы (прямых благополучателей)	до 1%	1
		от 1% до 5%	3
		свыше 5%	5
4	Освещение информации о местной инициативе в местных СМИ и (или) размещение полиграфической продукции: листовки, объявления; приглашения к участию местных жителей (периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием))	отсутствует	0
		имеется	5

5	Наличие видео- и (или) аудиозаписи собрания граждан, на котором решается вопрос об участии в местной инициативе	отсутствует	0
		имеется	1
6	Софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования	отсутствует	0
		имеется	5
7	Софинансирование местной инициативы за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме	отсутствует	0
		имеется	5
8	Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и другое) в реализации местной инициативы	отсутствует	0
		имеется	1

3.22. Победителем конкурсного отбора является инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с рейтингом инициативных проектов с учетом размера средств бюджета всех уровней, который может быть предоставлен на реализацию инициативного проекта, а также с учетом абзаца второго настоящего пункта.

В случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов, но при этом средства бюджета всех уровней могут быть предоставлены лишь на реализацию одного инициативного проекта, средства предоставляются на реализацию того инициативного проекта, который получил наибольшую поддержку со стороны граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории муниципального образования. В случае равного количества поддержавших инициативный проект указанных граждан средства предоставляются на реализацию того инициативного проекта, который был представлен в администрацию муниципального образования раньше.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ГРАЖДАН

4.1. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

4.2. Участниками опроса могут быть жители Лабинского городского поселения Лабинского района, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Минимальная численность жителей, участвующих в опросе, определяется решением Совета Лабинского городского поселения Лабинского района

4.3. Участники опроса участвуют в опросе на основе свободного, равного и прямого изъявления мнения. В ходе опроса каждый участник опроса обладает одним голосом, которым вправе воспользоваться только лично.

4.4. Назначение опроса граждан.

4.4.1. Назначение опроса граждан принимается администрацией муниципального образования.

4.5. Состав и наименование комиссии по подготовке и проведению опроса граждан (далее -комиссия) определяются органом местного самоуправления, назначившим опрос граждан.

4.6. В решении о назначении опроса граждан указываются:

1. дата и сроки проведения опроса;
2. формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
3. форма опросного листа;
4. количество граждан, участвующих в опросе;
5. территория проведения опроса;
6. иные вопросы.

4.7. Решение о назначении опроса граждан подлежит опубликованию (обнародованию) в течение 5 дней со дня его принятия.

4.8. Комиссия по подготовке и проведению опроса граждан.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются представители Совета Лабинского городского поселения, администрации муниципального образования, а также представители общественности.

Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии по подготовке и проведению опроса граждан.

Комиссия:

- 1) организует сбор подписей при проведении опроса в соответствии с порядком, установленным настоящей Методикой;
- 2) определяет перечень лиц, приглашаемых для сбора подписей;
- 3) определяет количество опросных листов и обеспечивает их изготовление;
- 4) регистрирует участников опроса;
- 5) составляет заключение по результатам проведенного опроса, с указанием численности граждан принявших участие в опросе, количество положительных и отрицательных ответов на поставленный вопрос и другую необходимую информацию.

4.9. Полномочия комиссии прекращаются после официального опубликования итогов рассмотрения результатов опроса администрация муниципального образования.

4.10. К сбору подписей могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители Лабинского городского поселения Лабинского района в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе.

4.11. Если опрос проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

4.12. Комиссия признает опрос состоявшимся, если в нем приняло участие более 50 процентов граждан от утвержденного решением Совета Лабинского городского поселения количества.

4.13. Протокол о результатах опроса составляется в 2-х экземплярах, подписывается членами комиссии и передается органу, который принял решение о проведении опроса и инициатору проведения опроса.

5. ОТДЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

5.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные бюджетом всех уровней бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Краснодарского края, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

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

5.2. Расходование средств, предусмотренных бюджетом всех уровней на реализацию инициативных проектов, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в форме бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, или на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

5.3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.4. Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта должен содержать:

1) территории (часть территории) муниципального образования, на которой был реализован инициативный проект с указанием названия соответствующего населенного пункта, адреса (адресов) территории (части территории) муниципального образования и (или) иного описания местоположения территории (части территории) муниципального образования, позволяющего идентифицировать границы соответствующей территории (части территории) муниципального образования;

2) описание действий, которые были совершены при реализации инициативного проекта, в том числе указание объекта (объектов), который (которые) был создан (реконструирован, отремонтирован) при реализации инициативного проекта в случае создания (реконструкции, ремонта) объекта (объектов);

3) объем средств бюджета (всех уровней), 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);

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

5.5. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

При остатке инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, возврат средств осуществляется пропорционально общим суммам внесенных инициативных платежей конкретными лицами (в том числе организациями) в пределах неиспользованной для реализации инициативного проекта суммы инициативных платежей. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

Предусмотренные настоящим пунктом средства перечисляются соответствующим лицам (в том числе организациям) по имеющимся в распоряжении администрации муниципального образования банковским реквизитам указанных лиц в течение 10 рабочих дней со дня, когда администрации муниципального образования стало известно, что инициативный проект не может быть реализован, либо в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации инициативного проекта при экономии инициативных платежей, направленных на реализацию инициативного проекта.

Глава Лабинского городского поселения
Лабинского района



С.В. Шеремет