**ДУМА ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

17.09.2026 № 57/332-1

г. Лихославль

**Об утверждении Порядка реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области**

В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с целью активизации участия жителей Лихославльского муниципального округа в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения посредством реализации на территории Лихославльского муниципального округа инициативных проектов, руководствуясь Уставом Лихославльского муниципального округа, Дума Лихославльского муниципального округа решила:

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области (далее – Порядок) (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Лихославльского муниципального округа Тверской области первого созыва от 12.12.2023 № 33/205-1 «Об утверждении Порядка реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Лихославльский вестник» и размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Председатель
Думы Лихославльского
муниципального округа М.М. Коршунова

Глава Лихославльского
муниципального округа Н.Н.Виноградова

Приложение
к решению Думы Лихославльского
муниципального округа
от 17.09.2026 № 57/332-1

# Порядок
# реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации инициативных проектов на территории Лихославльского муниципального округа или его части.

Положение не распространяется на инициативные проекты, предусмотренные частью 13 статьи 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в Администрацию Лихославльского муниципального округа, в том числе через Управление развитием территорий Лихославльского округа Тверской области, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Лихославльского муниципального округа или его части, по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Лихославльского муниципального округа.

3. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей Лихославльского муниципального округа в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Лихославльского муниципального округа.

4. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления Лихославльского муниципального округа в ходе реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления Лихославльского муниципального округа;

3) развитие взаимодействия Администрации Лихославльского муниципального округа с жителями и территориальными общественными самоуправлениями Лихославльского муниципального округа.

5. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) равная доступность для всех граждан Лихославльского муниципального округа в выдвижении инициативных проектов;

2) конкурсный отбор инициативных проектов;

3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

6. Участниками реализации инициативных проектов являются:

1) Администрация Лихославльского муниципального округа

2) Управление развитием территорий Лихославльского округа Тверской области;

2) население Лихославльского муниципального округа;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - организации и другие внебюджетные источники).

7. В рамках настоящего Порядка к мероприятиям, имеющим приоритетное значение для жителей Лихославльского муниципального округа, не могут относиться:

1) установка систем видеонаблюдения (за исключением случаев комплексного благоустройства дворовой территории многоквартирных домов);

2) благоустройство частных домовладений;

3) мероприятия в отношении:

- земельных участков на территории Лихославльского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам, за исключением земельных участков, предоставленных муниципальным предприятиям и учреждениям;

- объектов религиозного назначения;

- особо охраняемых природных территорий;

- бесхозяйных объектов;

- объектов частной формы собственности (за исключением дворовой территории многоквартирных домов);

- объектов государственной собственности при отсутствии согласия собственника;

- объектов муниципальной собственности, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам, за исключением:

а) сетей инженерно-технического обеспечения (тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения), электрических сетей, сетей связи и иных сетей коммунальной инфраструктуры;

б) объектов муниципальной собственности, предоставленных муниципальным предприятиям и учреждениям;

4) мероприятия, нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории Лихославльского муниципального округа;

5) мероприятия, влекущие негативное воздействие на окружающую среду.

## 2. Порядок определения части территории Лихославльского муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

8. Частями территории Лихославльского муниципального округа, на которых могут реализовываться инициативные проекты, являются населенные пункты, улицы, дворовые территории многоквартирных домов, территории общего пользования, совокупность или части указанных территорий, с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка.

9. Территория, на которой может реализовываться конкретный инициативный проект, определяется инициаторами проекта с учетом пункта 8 настоящего Порядка.

10. До выдвижения инициативного проекта инициатор проекта направляет в Администрацию Лихославльского муниципального округа, в том числе через Управление развитием территорий Лихославльского округа Тверской области, информацию о территории, на которой предполагается реализовывать конкретный инициативный проект.

Администрация Лихославльского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня получения информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, подготавливает и направляет инициатору проекта заключение о возможности (невозможности) реализации инициативного проекта на соответствующей территории.

Основанием для подготовки заключения о невозможности реализации инициативного проекта на соответствующей территории является несоответствие территории условиям, установленным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка.

## 3. Порядок внесения инициативного проекта

11. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Лихославльского муниципального округа;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста населенного пункта;

4) иные лица, осуществляющие свою деятельность на территории Лихославльского муниципального округа.

12. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в пределах территории (части территории) Лихославльского муниципального округа и содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Лихославльского муниципального 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 проекта;

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

8) сведения о количестве прямых благополучателей (человек);

9) сведения о мероприятиях по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации инициативного проекта (с указанием, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта)

10) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;

11) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);

12) указание на территорию Лихославльского муниципального округа или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную инициаторами проекта в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядкам;

13) протокол собрания (схода) граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями Лихославльского муниципального округа;

14) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

15) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов;

16) указание на способ информирования Администрацией Лихославльского муниципального округа инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

13. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания (схода) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения не позднее 10 рабочих дней до дня его проведения. В уведомлении о проведении собрания (схода) указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства или пребывания членов инициативной группы или наименование и место нахождения иного инициатора проекта);

2) сведения о представителе инициатора проекта, уполномоченном действовать от его имени (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и места жительства, его контактных телефонов);

3) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), место жительства, контактные телефоны лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять

распорядительные функции по организации и проведению собрания (схода) (при наличии).

К уведомлению прикладывается решение инициатора проекта о проведении собрания (схода) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

14. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Лихославльского муниципального округа подлежит рассмотрению на сходе или собрании граждан, в том числе собрании граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Лихославльского муниципального округа или его части и целесообразности его реализации, а также принятия сходом или собранием граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

На одном сходе или собрании граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

Подготовку и проведение схода или собрания граждан обеспечивает инициатор проекта, жители Лихославльского муниципального округа должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 15 дней до их проведения.

15. До начала собрания или схода граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан (делегатов), принявших участие в собрании или сходе граждан, с составлением списка, в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес его места жительства, его подпись и дата внесения подписи.

Список граждан (делегатов), принявших участие в собрании (сходе) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, является неотъемлемой частью протокола собрания (сходе) и подписывается представителем инициатора проекта, уполномоченным действовать от его имени, и лицами, осуществляющими регистрацию граждан (делегатов), принявших участие в собрании (сходе).

16. Собрание (сход) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания (схода) избираются председатель и секретарь.

17. Председатель ведет собрание (сход) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (сходом) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

Секретарь ведет протокол собрания (схода), в котором отражаются все принятые собранием (сходом) решения с указанием результатов голосования по ним.

18. При внесении инициативного проекта в Администрацию Лихославльского муниципального округа инициаторы проекта прикладывают к нему протокол схода или собрания граждан, и (или) результаты опроса населения, проведенного в установленном порядке согласно статье 46 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», подтверждающие поддержку.

Протокол схода или собрания граждан должен содержать следующую информацию:

1) дату, время и место проведения схода, собрания (схода) граждан;

2) количество граждан, присутствовавших на сходе, собрании (схода);

3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения схода, собрания граждан и секретаре собрания (схода);

4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:

а) утверждение инициативного проекта;

б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;

в) принятие решения о размере софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования;

г) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);

д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета Лихославльского муниципального округа;

е) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);

ж) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;

з) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления Лихославльского муниципального округа, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта;

5) принятые решения по вопросам повестки дня, в том числе по вопросу внесения инициативного проекта в Администрацию;

6) иные сведения.

19. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания (схода) утверждается большинством голосов участников собрания (схода).

Решения по вопросам повестки дня собрания (схода) принимаются большинством голосов участников собрания (схода).

Протокол схода или собрания граждан подписывается секретарем и председателем собрания (схода).

## 4. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей Лихославльского муниципального округа

20. Администрация Лихославльского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта опубликовывает (обнародует) и размещает на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Порядка;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями муниципального образования в адрес Администрации Лихославльского муниципального округа в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и срока их предоставления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

21. Граждане, проживающие на территории Лихославльского муниципального округа, достигшие восемнадцатилетнего возраста, и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, направляют в адрес Администрации Лихославльского муниципального округа замечания и предложения по инициативному проекту.

22. Администрация Лихославльского муниципального округа, в течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления размещаются на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 5. Рассмотрение инициативного проекта

23. Инициативный проект рассматривается Администрацией Лихославльского муниципального округа в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация Лихославльского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

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

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

24. Администрация Лихославльского муниципального округа вправе отказать 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 Тверской области, Уставу Лихославльского муниципального округа;

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

4) отсутствие средств местного бюджета 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.

25. Администрация Лихославльского муниципального округа вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 24 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа публичной власти в соответствии с его компетенцией.

26. В случае, если в Администрацию Лихославльского муниципального округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, то Администрация Лихославльского муниципального округа организует проведение конкурсного отбора в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, и информирует об этом инициаторов проектов.

27. Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов, формирование и деятельность которой определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

## 6. Порядок финансирования инициативного проекта

28. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением Думы Лихославльского муниципального округа в бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей.

29. 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 Лихославльского муниципального округа в целях реализации конкретных инициативных проектов.

30. Администрацией Лихославльского муниципального округа устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

31. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

1) объекты 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) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью

6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

32. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета Лихославльского муниципального округа составляет не более 90 процентов.

33. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями Лихославльского муниципального округа, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

34. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

35. Инициатор проекта в течение 30 дней со дня принятия Администрацией Лихославльского муниципального округа решения о поддержке инициативного проекта обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета в объеме, предусмотренном соответствующим инициативным проектом.

36. Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей Лихославльского муниципального округа, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

37. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Лихославльского муниципального округа до конца финансового года.

38. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Лихославльского муниципального округа и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования. В случае необходимости уплаты комиссии, взимаемой при перечислении возвращаемых средств, данная комиссия вычитается из возвращаемых средств.

39. Возврат средств осуществляется лицам, осуществившим их перечисление в бюджет (в том числе организациям), по банковским реквизитам указанных лиц, сведения о которых имеются в Администрации Лихославльского муниципального округа, в течение 10 рабочих дней со дня, когда Администрации Лихославльского муниципального округа 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.

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

41. 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» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет Лихославльского муниципального округа в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

Приложение 1
к Порядку реализации инициативных проектов
в Лихославльском муниципальном округе
Тверской области

**Порядок**
**проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Лихославльского муниципального округа**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории, части территории Лихославльского муниципального округа (далее – Порядок, конкурсный отбор).

2. Конкурсный отбор проводится в случае, если в Администрацию Лихославльского муниципального округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счет средств бюджета Лихославльского муниципального округа бюджетных ассигнований на их реализацию.

4. Конкурсному отбору подлежат инициативные проекты, внесенные в Администрацию Лихославльского муниципального округа их инициаторами.

Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов, внесенных (далее – участники конкурсного отбора).

5. К участию в конкурсном отборе допускаются поступившие в Администрацию Лихославльского муниципального округа инициативные проекты, соответствующие требованиям, установленным Порядком реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области.

## 2. Организация и проведение конкурсного отбора

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

7. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к Порядку реализации инициативных проектов в Лихославльском муниципальном округе Тверской области.

8. Организатором конкурсного отбора является Администрация Лихославльского муниципального округа, которая осуществляет следующие функции:

1) определяет дату, время и место проведения конкурсного отбора;

2) формирует конкурсную комиссию;

3) информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проекта;

4) готовит извещение о проведении конкурсного отбора и обеспечивает его размещение на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) передает в конкурсную комиссию инициативные проекты, поступившие в Администрацию Лихославльского муниципального округа и допущенные к конкурсному отбору, с приложением к каждому инициативному проекту следующих документов:

а) информации в произвольной письменной форме об отнесении инициативного проекта к вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, в рамках которых планируется реализация инициативного проекта;

б) выписки из решения о бюджете или сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем году;

в) гарантийного письма в произвольной письменной форме о готовности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, ТОС, ТСЖ, населения Лихославльского муниципального округа принять участие в софинансировании инициативного проекта и (или) о готовности оказания ими содействия в реализации инициативного проекта посредством трудовых ресурсов;

6) назначает дату первого заседания конкурсной комиссии;

7) осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

8) доводит до сведения участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора.

9. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 20 дней со дня их поступления.

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

11. Инициатор проекта не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

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

13. Победителями конкурсного отбора признаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в муниципальном образовании в текущем финансовом году.

14. В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту объем привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

15. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта.

16. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия формирует перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов, который представляет в Администрацию Лихославльского муниципального округа в течение 3 дней со дня проведения заседания.

18. Организатор конкурсного отбора в течение 10 дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения инициатора проекта его результаты.

19. Список инициативных проектов - победителей утверждается постановлением Администрации Лихославльского муниципального округа и размещается на официальном сайте Лихославльского муниципального округа Тверской области.

20. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
инициативных проектов для реализации на
территории, части территории Лихославльского
муниципального округа

# 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 проекта | | |
| 1.1. | Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта | от 61 до 100% | 40 |
| | | от 31 до 60% | 20 |
| | | от 0 до 30% | 10 |
| 1.2. | «Долговечность» результатов проекта | более 5 лет | 15 |
| | | от 1 года до 5 лет | 10 |
| | | от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3. | Возможность содержания и эксплуатации объекта, возведенного в результате реализации инициативного проекта, за счет средств местного бюджета | да | 10 |
| | | нет | 0 |
| 2. | Степень участия населения муниципального образования в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте (оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в администрацию предложений и замечаний к проекту) | | |
| 2.1. | Участие населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект | да | 5 |
| | | нет | 0 |
| 2.2. | Участие населения в определении параметров инициативного проекта (размер, объем) | да | 3 |
| | | нет | 0 |
| 2.3. | Информирование населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта | да | 2 |
| | | нет | 0 |
| 3. | Актуальность (острота) проблемы | | |
| 3.1. | средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни | - | 5 |
| 3.2. | высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения | - | 10 |
| 3.3. | очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения | - | 15 |
| 4. | Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения: | | |
| 4.1 | не предусматривается | | 0 |
| 4.2. | наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (озеленение, расчистка и | | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.) | | |
| 4.3. | наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.) | | 15 |
| 5. | Вклад участников реализации проекта в его финансирование | | |
| 5.1. | Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета муниципального образования | от 5% и свыше | 10 |
| | | от 3% до 5% | 5 |
| | | до 3% | 2 |
| 5.2. | Уровень софинансирования проекта со стороны населения | от 1% и свыше | 3 |
| | | от 0,5% до 1% | 2 |
| | | 0% | 0 |
| 5.3. | Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников | от 1% и свыше | 5 |
| | | от 0,5% до 1% | 3 |
| | | 0% | 0 |
| 5.4. | Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| | | не предусматривает | 0 |
| 5.5. | Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| | | не предусматривает | 0 |

Приложение 2
к Порядку реализации инициативных проектов в
Лихославльском муниципальном округе
Тверской области

**Порядок**
**формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации и Тверской области, Уставом Лихославльского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Порядком.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются проведение конкурсного отбора инициативных проектов и определение победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов) (далее соответственно - конкурс, победители конкурса) для последующей реализации победившего (победивших) инициативного проекта (инициативных проектов).

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение и оценка представленных для участия в конкурсе инициативных проектов в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными правовым актом Администрации Лихославльского муниципального округа;

2) определение победителей конкурса.

## 3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии устанавливается распоряжением Администрации Лихославльского муниципального округа, при этом половина членов должны быть назначены на основе предложений Думы Лихославльского муниципального округа Тверской области.

В состав Комиссии могут включаться депутаты Думы Лихославльского муниципального округа, представители Администрации Лихославльского муниципального округа.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Состав Комиссии должен составлять не менее 7 человек.

3.3. Председателем Комиссии является Глава Лихославльского муниципального округа или заместитель Главы Администрации Лихославльского муниципального округа.

3.4. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет место, форму, время заседания Комиссии и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;

- организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.

3.6. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, форме заседания, времени и повестке дня заседания Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет рассылку соответствующей документации;

- формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Администрации хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Комиссии, в том числе о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями в течение 14 дней со дня их возникновения;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии.

3.7. Члены Комиссии имеют право доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

3.8. Основной формой организации деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме по решению председателя Комиссии.

3.9. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурса должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении Комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

3.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания.

3.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.12. В случае принятия решения председателем Комиссии о проведении заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии направляет лицам,

входящим в состав Комиссии, по электронной почте или вручает под подпись бюллетени для голосования с необходимыми материалами не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, по результатам рассмотрения вышеуказанных материалов направляют заполненные бюллетени для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или вручают лично в срок не позднее дня заседания Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, при наличии замечаний по вопросу, рассматриваемому Комиссией, к бюллетеням для голосования прикладывают свои мотивированные заключения.

Решения Комиссии принимаются на основании представленных бюллетеней для голосования.

В случае непредставления заполненного бюллетеня для голосования секретарю Комиссии по электронной почте или лично в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, соответствующее лицо, входящее в состав Комиссии, считается не участвующим в заседании Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины состава лиц, входящих в Комиссию.

3.14. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме и невозможности участия лица, входящего в состав Комиссии, в заседании Комиссии он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

3.15. На заседания Комиссии могут приглашаться представители государственных органов власти Тверской области, структурных подразделений Администрации Лихославльского муниципального округа.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме решение Комиссии принимается на основании представленных бюллетеней для голосования простым большинством голосов от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заочном заседании Комиссии.

3.17. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Лихославльского муниципального округа.