



## АЛУШТИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

сессия 2 созыва

### РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

г. Алушта

О реализации инициативных проектов  
в муниципальном образовании  
городской округ Алушта  
Республики Крым

В целях активизации участия жителей муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в осуществлении местного самоуправления и решении вопросов местного значения посредством реализации инициативных проектов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 29 мая 2020 года № 77-ЗРК/2020 «Об инициативном бюджетировании в Республике Крым» Алуштинский городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов и проведения конкурсного отбора для реализации инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым (прилагается).

2. Утвердить Положение о муниципальной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым (прилагается).

3. Определить финансовое управление Администрации города Алушты Республики Крым уполномоченным органом по организации конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым и уполномоченным органом по взаимодействию с Министерством финансов Республики Крым по вопросам предоставления и использования субсидии в целях софинансирования проектов инициативного бюджетирования.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Алуштинский вестник», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым.

Председатель городского совета

Б.Б. Егоров

Утвержден  
решением Алуштинского городского  
совета «О реализации инициативных  
проектов в муниципальном  
образовании городской округ Алушта  
Республики Крым»  
от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

**Порядок  
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения  
инициативных проектов и проведения конкурсного отбора для реализации  
инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта  
Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов и проведения конкурсного отбора для реализации инициативных проектов на территории муниципального образования городской округ Алушты Республики Крым (далее – Порядок, конкурсный отбор).

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (далее – городской округ) мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа (далее – инициативные проекты);

2) 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 городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган Администрации города Алушты Республики Крым (далее – Администрация города), созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов (далее – Конкурсная комиссия);

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным федеральным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком (далее – инициаторы проекта);

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в городском округе (далее - участники инициативной деятельности):

- конкурсная комиссия;
- инициаторы проекта;
- Администрация города;
- финансовое управление Администрации города Алушты Республики Крым (далее – Уполномоченный орган, Организатор);
- Алуштинский городской совет Республики Крым.

1.3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счет средств бюджета городского округа и бюджета Республики Крым бюджетных ассигнований на их реализацию.

1.4. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Крым, 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 установлены Законом Республики Крым от 29 мая 2020 года № 77/ЗРК/2020 «Об инициативном бюджетировании в Республике Крым» и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. В этом случае требования разделов 2, 3, 5, 6 Положения не применяются.

## **2. Выдвижение инициативных проектов**

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. С инициативой выдвижения инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее трех граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) индивидуальные предприниматели и юридические лица, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа.

2.3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должны содержать сведения, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также настоящим Порядком.

2.4. Представленный инициативный проект должен быть ориентирован на решение следующих вопросов местного значения, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления в пределах территории городского округа:

1) ремонт объектов социальной инфраструктуры;

2) благоустройство улиц, дворовых территорий, площадей, набережных, детских игровых площадок, мест массового отдыха населения и других территорий;

3) содержание мест захоронения;

4) обустройство контейнерных площадок и мест складирования твердых коммунальных отходов;

5) содержание объектов культурного наследия (памятников);

6) развитие культуры и проведение культурно-массовых мероприятий;

7) пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

8) объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

## **3. Внесение инициативных проектов**

3.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в Уполномоченный орган инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола схода, собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписных листов, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями городского округа или его части.

3.2. Внесение инициативного проекта осуществляется в сроки, указанные в извещении о начале приема инициативных проектов (далее – Извещение), которое должно содержать следующую информацию:

- наименование и адрес Уполномоченного органа;
- перечень направлений, на которые могут быть направлены инициативные проекты в текущем финансовом году, с указанием объема средств по каждому направлению;
- адрес, дата, время начала и окончания приема инициативных проектов;
- состав документации и требования к ее оформлению;
- срок рассмотрения инициативных проектов;
- контактные данные.

Заявки и документы, представленные после окончания даты их приема, указанной в Извещении, а также не соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, не принимаются и возвращаются инициатору проекта.

3.3. Инициаторы проекта подают в Уполномоченный орган в срок, указанный в Извещении, следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (далее – Заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и смету расходов согласно приложению 1 к Заявке;

2) протокол схода, собрания или конференции граждан, составленный в соответствии с порядком назначения и проведения собрания граждан городского округа в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, утвержденным Алуштинским городским советом;

3) лист регистрации участников схода, собрания или конференции граждан;

4) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта населением, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, общественными объединениями и другими внебюджетными источниками (кроме организаций муниципальной формы собственности) при их участии, в виде гарантийных писем, подписанных представителями инициативной группы;

5) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках инициативного проекта;

Инициатор проекта дополнительно может представить следующие документы: схемы, эскизы, презентации, иные документы по реализации инициативного проекта.

Комплект документов представляется Уполномоченному органу в установленные Извещением сроки на бумажном носителе и в электронном виде.

Инициатор проекта имеет право отозвать свою Заявку, сообщив об этом письменно Организатору, не позднее двух рабочих дней до даты окончания приема Заявок, установленной Извещением.

3.4. Представленная Уполномоченному органу Заявка подлежит регистрации в Журнале регистрации заявок согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

3.5. В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.6. Информация о внесении инициативного проекта в Уполномоченный орган подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Уполномоченный орган и должна содержать документы и материалы, указанные в подпункте 1 пункта 3.3 настоящего Порядка, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Уполномоченный орган своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

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

#### **4. Обсуждение инициативных проектов**

4.1. Инициативный проект до его внесения в Уполномоченный орган 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 городского округа 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.

Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым, а также решениями Алуштинского городского совета.

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

Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **5. Рассмотрение инициативных проектов**

5.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Уполномоченным органом в течение 30 дней со дня его внесения.

Уполномоченный орган по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) поддержать инициативный проект и допустить его к участию в конкурсном отборе инициативных проектов;
- 2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

5.2. Уполномоченный орган 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 Республики Крым, Уставу муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у городского округа необходимых полномочий и прав;
- 4) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

5.3. Уполномоченный орган вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5.2 настоящего Порядка, обязан предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

## **6. Порядок финансирования инициативных проектов**

6.1. Финансовое обеспечение реализации инициативных проектов осуществляется за счет средств бюджета Республики Крым, бюджета городского округа, инициативных платежей.

6.2. Объем средств бюджета городского округа на реализацию инициативных проектов утверждается решением Алуштинского городского совета о бюджете муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете).

6.3. Средства, выделенные на финансирование инициативных проектов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

6.3. Уровень софинансирования инициативных проектов, отобранных по результатам конкурсного отбора, составляет:

- за счет средств местного бюджета не более 97% от стоимости инициативных проектов;

- за счет средств инициативной группы не менее 3% стоимости инициативных проектов.

Размер выделяемых средств бюджета городского округа на поддержку одного проекта не может превышать 1,0 млн рублей.

6.4. Софинансирование реализации инициативных проектов, выбранного на конкурсной основе, осуществляется инициативной группой на основании договора пожертвования, заключенного представителем инициативной группы с Администрацией города Алушты.

6.5. В договоре пожертвования должны быть определены сумма и назначение использования денежных средств в соответствии с целью и задачами инициативных проектов, срок перечисления денежных средств в местный бюджет, не превышающий 10 рабочих дней с даты подписания договора пожертвования обеими сторонами, порядок расторжения договора, учитывающий расторжение договора в одностороннем порядке в случае нарушения срока перечисления пожертвования в местный бюджет, банковские реквизиты, на которые зачисляются пожертвования, и иные положения в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Порядок возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам ( в том числе организациям), осуществляющим перечисление в местный бюджет, представлен в приложении 5 к настоящему Порядку.

6.6. Договор пожертвования заключается не позднее 5 рабочих дней с даты, следующей за датой проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

6.7. В случае не заключения договора пожертвования в установленный срок либо не перечисления в местный бюджет денежных средств по заключенному договору пожертвования в срок и в объеме, предусмотренными в договоре пожертвования, Администрация города Алушты в течение 2 рабочих дней направляет представителю инициативной группы уведомление об аннулировании результатов конкурсного отбора инициативных проектов и уведомление о расторжении договора пожертвования (если договор был заключен).

6.8. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», после перечисления представителем инициативной группы суммы софинансирования инициативного проекта в местный бюджет в полном объеме.

6.9. В муниципальный контракт, заключенный с целью реализации инициативного проекта, включается положение об осуществлении контроля за исполнением муниципального контракта с участием представителя инициативной группы.

6.10. Средства участников инициативного бюджетирования, направленные на софинансирование инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор, зачисляются в форме целевых безвозмездных поступлений в доход местного бюджета.

6.11. Средства могут выделяться только на реализацию инициативных проектов, по которым не предусмотрено финансирование за счет других источников бюджета.

## **7. Организация конкурсного отбора**

7.1. Организация конкурсного отбора осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. Для организации и проведения конкурсного отбора Организатор:

- определяет дату проведения конкурсного отбора;
- готовит извещение о проведении конкурсного отбора, которое обнародует на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликует в газете «Алуштинский вестник»;

- обеспечивает прием, учет и хранение поступивших инициативных проектов, а также документов и материалов к ним;

- осуществляет техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Конкурсной комиссии;

- оповещает членов Конкурсной комиссии об очередных заседаниях и о повестке дня;

- доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;

- в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Конкурсной комиссии публикует его на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- готовит информационное сообщение о результатах конкурсного отбора на основании протокола заседания Конкурсной комиссии и размещает его на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в газете «Алуштинский вестник» в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола.

7.3. Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- адрес, дату и время проведения заседания Конкурсной комиссии по конкурсному отбору инициативных проектов;

- перечень зарегистрированных инициативных проектов;

- контактные данные Организатора.

## **8. Конкурсный отбор инициативных проектов**

8.1. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются Конкурсной комиссией на заседании в соответствии с критериями оценки инициативных проектов.

8.2. Заседания Конкурсной комиссии проходят в открытой форме с приглашением инициаторов проекта. К участию в заседаниях Конкурсной комиссии приглашаются жители муниципального образования, а также иные заинтересованные лица.

8.3. В ходе Заседания уточняются условия, требования и сроки, связанные с реализацией инициативного проекта, размер общей стоимости его реализации, наличие ресурсов, в том числе финансовых, и условий для дальнейшего содержания и эксплуатации объекта – результата реализации инициативного проекта.

8.4. Конкурсная комиссия оставляет без рассмотрения Заявку в случае:

- 1) несоответствия Заявки и (или) документов требованиям и условиям, установленными настоящим Порядком;

2) указания в Заявке следующих объектов:

- объекты, которые являются федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, частной собственностью;
- объекты находятся за пределами городского округа;
- объекты, которые служат интересам отдельных групп и создают риск религиозных, культурных, межэтнических, межрасовых и межнациональных конфликтов;
- объекты, которые могут привести к негативным изменениям окружающей среды или угрозе экологической безопасности.

8.5. После обсуждения деталей инициативного проекта Конкурсная комиссия производит расчет их бальной оценки в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Единственный участник конкурсного отбора, Заявка которого соответствует требованиям, признается победителем конкурсного отбора без расчета рейтинга.

8.6. На основе проведенной оценки формируется общий список инициативных проектов, в котором они отсортированы в порядке убывания количества суммарно набранных баллов по всем критериям. В случае, если два и более инициативных проекта набрали равное количество суммарных баллов, выше в списке находится инициативный проект, по которому Заявка была получена раньше (учитывается дата, часы и минуты).

## **9. Контроль за реализацией инициативных проектов**

9.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.2. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляется в рамках исполнения муниципальных программ городского округа, в составе которых реализуются соответствующие инициативные проекты.

9.3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа, уполномоченные сходом, 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.

9.4. Инициаторы проекта или их представители, члены конкурсной комиссии имеют право принимать участие в приемке результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.5. Инициатор проекта, члены Конкурсной комиссии имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

9.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта Уполномоченным органом, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Заместитель председателя  
Алуштинского городского совета

И.В. Ищенко



Приложение 1  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения инициативных  
проектов и проведения конкурсного отбора  
для реализации инициативных проектов в  
муниципальном образовании городской  
округ Алушта Республики Крым

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсном отборе инициативных проектов в муниципальном**  
**образовании городской округ Алушта Республики Крым**

1. Наименование инициативного проекта (далее – Проект)

---

2. Сведения об инициаторах Проекта:

---

(название, организационная форма, например, жители с. Малый Маяк/родительский комитет  
МОУ «Маломаякская школа» /ОАО «.....»/ ИП Иванов А.А., гражданин Иванов И.И.)

3. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию Проекта (руб.)

---

4. Территория муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться Проект \_\_\_\_\_  
(населенный пункт, юридический адрес объекта (при наличии))

5. Описание Проекта: \_\_\_\_\_

5.1. Тип Проекта *(необходимо выбрать одно мероприятие из предложенных)*:

- ремонт объектов социальной инфраструктуры;
- благоустройство улиц, дворовых территорий, площадей, набережных, детских игровых площадок, мест массового отдыха населения и других территорий;
- содержание мест захоронения;
- обустройство контейнерных площадок и мест складирования твердых коммунальных отходов;
- строительство и ремонт систем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- строительство и ремонт автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов;
- содержание объектов культурного наследия (памятников);
- развитие культуры и проведение культурно-массовых мероприятий;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

5.2. Цель и задачи Проекта: \_\_\_\_\_

---

5.3. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части: \_\_\_\_\_

---

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, текущее состояние объекта, год постройки объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного Проектом, степень неотложности решения и т.д.)

5.4. Обоснование предложений по решению указанной проблемы: \_\_\_\_\_

5.5. Информация о собственнике объекта: \_\_\_\_\_

5.6. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации Проекта:

\_\_\_\_\_

(указывается, как повлияет реализация Проекта на ситуацию в муниципальном образовании, какой будет получен социально-экономический эффект)

5.7. Планируемые сроки реализации Проекта: \_\_\_\_\_

5.8. Прямые благополучатели:

Кто получит пользу от реализации Проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(опишите группы населения, которые регулярно будут пользоваться результатами Проекта)

Количество благополучателей (человек): \_\_\_\_\_

6. Смета расходов по форме согласно приложению 1 к настоящей заявке или в унифицированной форме на электронном носителе.\*

При предоставлении сметы расходов по утвержденной форме к настоящей заявке дополнительно прикладываются документы, подтверждающие заявленные расходы.

7.1. Предусматривается ли софинансирование Проекта со стороны населения:

- предусматривается в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей;
- не предусматривается.

7.2. Предусматривается ли софинансирование Проекта со стороны индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений:

- предусматривается в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей;
- не предусматривается.

8. Предполагается ли дальнейшее содержание объекта за счет средств местного бюджета:

- предполагается
- не предполагается.

9. «Долговечность» результатов проекта (лет): \_\_\_\_\_

10.1. Участие населения (трудовое участие, материалы и др.) в реализации Проекта:

- предусматривается
- не предусматривается.

10.2. Участие индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений (трудовое участие, материалы и др.) в реализации Проекта:

- предусматривается
- не предусматривается.

11. Дополнительная информация и комментарии: \_\_\_\_\_

---

Представители инициативной группы:

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

---

\*Сводный сметный расчет стоимости строительства (капитального ремонта) составляется дополнительно по форме Образца №4, установленном в Приложении № 2МДС 81-35.2004

Приложение  
к заявке на участие в конкурсном отборе  
инициативных проектов в муниципальном  
образовании городской округ Алушта  
Республики Крым

**СМЕТА РАСХОДОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды затрат</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Полная стоимость (руб.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Выполнение работ (указать)		
1.1.			
...			
2	Приобретение материалов (указать)		
2.1.			
...			
3	Приобретение оборудования (указать)		
3.1.			
...			
4	Прочие расходы (указать)		
4.1.			
...			
<b>ИТОГО</b>			

Представитель (-и) инициативной группы \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения инициативных  
проектов и проведения конкурсного отбора  
для реализации инициативных проектов в  
муниципальном образовании городской  
округ Алушта Республики Крым

Журнал регистрации заявок

№ п/п	ФИО заявителя	Дата, время регистрации заявки	Название заявки	(ФИО, подпись лица, принявшего заявку	Примечание (указывается дополнительная информация (возврат заявки, отзыв заявки и т.д.))
1	2	3	4	5	6

Приложение 3  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения инициативных  
проектов и проведения конкурсного отбора  
для реализации инициативных проектов в  
муниципальном образовании городской  
округ Алушта Республики Крым

Согласие  
на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин Российской Федерации

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа) (серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан, когда)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
даю согласие Администрации города Алушты Республики Крым (местонахождение: Республика Крым, г. Алушта, пл. Советская, 1) на обработку моих персональных данных, которые необходимы в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей посредством включения их в электронную базу данных, включения в списки (реестр), и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- идентификационный номер налогоплательщика.

Администрация города Алушты Республики Крым хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то органам.

Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Администрации города Алушты Республики Крым исполнить свои функции.

С порядком отзыва<sup>1</sup> согласия на обработку персональных данных ознакомлен.

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка ответственного  
сотрудника

---

(дата, подпись и ФИО сотрудника, принявшего данное согласие)

---

<sup>1</sup> О порядке отзыва согласия из ФЗ «О персональных данных» (№152-ФЗ): «в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных». Подлинник указанного отзыва, подписанный субъектом персональных данных, должен быть предоставлен в адрес Администрации города Алушты Республики Крым.

Приложение 4  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения инициативных  
проектов и проведения конкурсного отбора  
для реализации инициативных проектов в  
муниципальном образовании городской  
округ Алушта Республики Крым

**Расчет  
бальной оценки инициативных проектов  
в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым**

№ п/п	Наименование критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	2	3	4
1	Актуальность (острота) проблемы	очень высокая (решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения целевой группы населения)	40
		высокая (отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни целевой группы населения)	30
		средняя (проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни)	20
		низкая (решение проблемы позитивно оценивается населением, но не влияет на качество жизни)	10
		проблема неактуальна, реализация проекта не повлияет на качество жизни населения	0
2	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта	от 61 до 100%	15
		от 31 до 60%	10
		от 1 до 30%	5
3	«Долговечность» результатов проекта	более 5 лет	15
		от 1 года до 5 лет	10
		до 1 года	0
4	Возможность содержания и эксплуатации объекта – результата реализации проекта за счет средств местного бюджета	да	10
		нет	0
5	Наличие создаваемых рабочих мест по итогам реализации проекта	да	5
		нет	0
6	Уровень софинансирования проекта со стороны населения	от 1% и выше	5
		от 0,5% до 1%	2,5



		0	0
7	Уровень софинансирования проекта со стороны индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений и иных внебюджетных источников	от 1% и выше	5
		от 0,5% до 1%	2,5
		0	0
8	Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы)	предусматривает	2,5
		не предусматривает	0
9	Вклад индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и общественных объединений в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы)	предусматривает	2,5
		не предусматривает	0
<b>Всего (максимально):</b>			<b>100</b>

Приложение 5  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения инициативных  
проектов и проведения конкурсного отбора  
для реализации инициативных проектов в  
муниципальном образовании городской  
округ Алушта Республики Крым

**Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих  
возврату лицам (в том числе организациям) осуществляющим перечисление в  
местный бюджет**

1. Возврат инициативных платежей лицам (в том числе организациям) осуществляется в следующих случаях:

1.1. Если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, согласно договору пожертвования.

1.2. 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.

Денежные средства возвращаются лицам (в том числе организациям) пропорционально сумме внесенного пожертвования. Расчет суммы, подлежащей возврату осуществляется в соответствии с формулами:

$$S = Sa * P, \text{ где}$$

S - сумма возврата

Sa - сумма пожертвования лица (организации)

P - процент возврата.

$$P = O * 100\% / Sb$$

O - общий остаток средств

Sb- общая сумма пожертвований.

2. Возврат средств плательщикам (организациям или физическим лицам) осуществляется на основании заявления, составленного на имя руководителя структурного подразделения администрации города Алушта Республики Крым – главного администратора бюджетных средств, реализующих данный инициативный проект в соответствии с настоящим Порядком.

3. Главный администратор бюджетных средств формирует реестр с подтверждающим документом (заявлением плательщика), формирует заявку на возврат и направляет в территориальный орган федерального казначейства для осуществления кассовой операции.

Утвержден  
решением Алуштинского городского  
совета «О реализации инициативных  
проектов в муниципальном  
образовании городской округ  
Алушта Республики Крым»  
от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

**Положение  
о муниципальной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора  
инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта  
Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании городской округ Алушта Республики Крым (далее соответственно – Конкурсная комиссия, Комиссия, Конкурсный отбор, инициативный проект, Проект).

1.2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия организует свою работу во взаимодействии с органами местного самоуправления городского округа.

**2. Порядок формирования состава Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора инициативных проектов в городском округе.

2.2. Состав Конкурсной комиссии определяется распоряжением Администрации города Алушты Республики Крым.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.4. В состав Конкурсной комиссии могут входить граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц, представители общественных объединений, депутаты Алуштинского городского совета Республики Крым, представители органов местного самоуправления городского округа, эксперты, представители организатора Конкурсного отбора.

Представители органов местного самоуправления должны составлять не более 75 процентов от общего состава Конкурсной комиссии.

При формировании Конкурсной комиссии члены Конкурсной комиссии могут назначаться на основе предложений Алуштинского городского совета Республики Крым.

Желающие войти в состав Конкурсной комиссии подают заявление в свободной форме организатору Конкурсного отбора не позднее пяти рабочих дней до заседания Конкурсной комиссии.

**3. Основные функции и права Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет:

- проверку соответствия Проектов требованиям, установленным Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов и проведения

конкурсного отбора для реализации инициативных проектов в городском округе, и принятие решения об их допуске к участию в Конкурсном отборе;

- рассмотрение Проектов;
- оценку Проектов и документов участников Конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки;
- определение проекта(-ов), победившего(-их) в Конкурсном отборе.

3.2. Конкурсная комиссия имеет право:

- запрашивать у органов местного самоуправления городского округа информацию по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии;
- приглашать на заседания представителей органов местного самоуправления городского округа и независимых экспертов.

#### **4. Организация деятельности Конкурсной комиссии**

4.1. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- утверждает повестку очередного заседания Конкурсной комиссии;
- подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

4.2. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.3. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

- в период отсутствия председателя Конкурсной комиссии, а также по его поручению осуществляет руководство Конкурсной комиссией и исполняет иные полномочия председателя Конкурсной комиссии;

- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Конкурсной комиссии.

4.4. В период отсутствия председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии их обязанности выполняют иные лица, определяемые нормативным правовым актом Администрации города Алушты, с правом голоса.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

- ведет и оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- направляет протокол заседания Конкурсной комиссии организатору Конкурсного отбора.

4.6. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от утвержденного состава ее членов.

4.8. Решение Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

4.9. Решения, принимаемые на заседании Конкурсной комиссии, в течение двух рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

4.10. Решение Конкурсной комиссии направляется организатору Конкурсного отбора в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

Заместитель председателя  
Алуштинского городского совета

И.В. Ищенко