

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» января 2017 г.

№ 170

Об утверждении Порядка инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Руководствуясь постановлением Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года № 412 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» в Орловской области», администрация Покровского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

2. Отделу по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покровского района (Воронцов В.С.) опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская правда» и разместить на официальном сайте администрации Покровского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Покровского района Решетникова А.В.

Глава района



Д.И. Романов

Приложение к постановлению
администрации Покровского района
от «11» декабря 2017 года № 870

ПОРЯДОК

инициирования мероприятий гражданами и их отбора
для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское
в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

1. Настоящий порядок устанавливает правила инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

2. Заявки на участие в отборе мероприятий для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее – заявка) подаются в отдел по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покровского района по адресу: ул. 50 лет Октября, д.6, каб. № 14 с 12 по 29 декабря 2017 года. Отдел по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покровского района осуществляет следующие функции:

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

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

осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии по отбору инициированных гражданами мероприятий для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее - комиссия);

письменно уведомляет участников отбора о его результатах.

3. Проведение отбора осуществляет комиссия, состав которой приведен в приложении 1 к Порядку инициирования мероприятий гражданами и их отбора для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее - Порядок).

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы;

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

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

формирует перечень инициированных гражданами мероприятий, прошедших

ших отбор.

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

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

6. Председатель комиссии:

- 1) председательствует на заседаниях комиссии;
- 2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания и иные документы комиссии;
- 5) дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии и иным членам комиссии.

Члены комиссии:

- 1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания комиссии;
- 2) присутствуют на заседаниях комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- 3) при необходимости представляют расчеты, обоснования для принятия решений по мероприятиям, инициированным гражданами.

Секретарь комиссии:

- 1) организует деятельность комиссии и подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 2) информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний проведения заседания комиссии;
- 3) ведет протокол заседания комиссии;
- 4) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

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

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

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

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

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

К заявке прилагаются:

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

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

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

В соответствии с Положением о проекте «Народный бюджет» в Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года №412 «Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» в Орловской области» для городского поселения Орловской области максимально допустимая стоимость мероприятия с учетом всех источников софинансирования – 4000 тыс. рублей:

№	Наименование	Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Средства местного бюджета
1	Мероприятия по установке и ремонту детских площадок, расположенных на земельных участках, управление и распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления городского поселения Покровское Покровского района Орловской области	Не менее 25 %	Не менее 10 %
2	Иные мероприятия	Не менее 15 %	Не менее 12 %

12. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок комиссия рассматривает представленные заявки с прилагаемыми документами и принимает решение о допуске или об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

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

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

представления неполного комплекта документов, установленных пунктом 10 Порядка;

несоблюдение условий и требований Порядка.

14. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 13 Порядка комис-

сия принимает решение о допуске мероприятия к участию в отборе.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 13 Порядка, принимается решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

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

16. Инициативные группы до принятия комиссией решения, указанного в пункте 18 Порядка, имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в отборе, сообщив об этом письменно в отдел организационной и кадровой работы.

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

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

18. Комиссия вносит предложения главе города о включении мероприятий в муниципальные программы Покровского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

Приложение 1
к Порядку инициирования мероприятий
гражданами и их отбора для включения
в муниципальные программы городского
поселения Покровское в рамках проекта
«Народный бюджет» в Орловской области

СОСТАВ

комиссии по отбору инициированных гражданами мероприятий
для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское
в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Романов Дмитрий Иванович	-	глава администрации Покровского района, председатель комиссии
Горохов Игорь Николаевич	-	председатель Покровского поселкового Сове- та народных депутатов (по согласованию)
Шептунов Андрей Евгеньевич	-	специалист по решению вопросов местного значения городского поселения Покровское отдела архитектуры, строи-тельства, ЖКХ и дорожной инфраструктуры администрации Покровского района, заместитель председа- теля комиссии
Решетников Андрей Валерьевич	-	заместитель главы администрации Покров- ского района
Кустов Алексей Владимирович	-	начальник управления делами администрации Покровского района
Воронцов Виктор Сергеевич	-	начальник отдела по организационно- правовой работе и делопроизводству управ- ления делами администрации Покровского района
Хохлова Оксана Александровна	-	начальник отдела финансов и налоговой по- литики администрации Покровского района
Горохова Наталья Николаевна	-	начальник отдела экономики и бухгалтерско- го учета администрации Покровского района
Журавлева Марина Александровна	-	начальник отдела образования администрации Покровского района
Тулупова Оксана Николаевна	-	директор МБУК «ЦДК»
Парамонова Юлия Юрьевна	-	председатель общественной палаты Покров- ского района

Приложение 2
к Порядку инициирования мероприятий
гражданами и их отбора для включения
в муниципальные программы городского
поселения Покровское в рамках проекта
«Народный бюджет» в Орловской области
Форма

Заявка

на участие в отборе мероприятий, инициированных гражданами,
для включения в муниципальные программы городского поселения Покровское
в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

1. Название мероприятия: _____

2. Сведения об инициативной группе:

руководитель: _____

(Ф. И. О.)

контактный телефон: _____, e-mail _____

4. Тип объекта, на котором проводится мероприятие:

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

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

муниципальный объект образования, культуры, физической культуры и спорта;

территория населенного пункта, парк, спортивная и детская площадка, места массового отдыха, расположенные на муниципальных земельных участках)

5. Предполагаемая общая стоимость мероприятия: _____ тыс. руб.

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

7. Количество прямых благополучателей: _____ человек.

8. Ожидаемый срок реализации мероприятия _____.

9. Дополнительная информация и комментарии _____.

Приложения: договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) _____

2) _____

Председатель инициативной группы населения: _____

(подпись, Ф. И. О.)

Дата: « ____ » _____ 20__ года