**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Нижнеудинское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_ января 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании**

В соответствии с Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года № 108-пп, руководствуясь ст. 6, 23, 38 Устава Нижнеудинского муниципального образования, администрация Нижнеудинского муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Вестнике Нижнеудинского муниципального образования и размещению на официальном сайте администрации Нижнеудинского муниципального образования <https://n-udinsk.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нижнеудинского муниципального образования К.В. Абрамова.

Исполняющий обязанности

главы Нижнеудинского

муниципального образования –

первый заместитель главы М. Н. Шумицкий

Приложение

к постановлению

администрации Нижнеудинского

муниципального образования

от \_\_\_ января 2024 г. № \_\_\_\_

# Порядок

# организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании (далее – Порядок) определяет сроки и направления деятельности Думы Нижнеудинского муниципального образования (далее – Дума) и администрации Нижнеудинского муниципального образования (далее – Администрация) по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании (далее - Перечень), а также регулирует расходование денежных средств из областного и местного бюджетов на эти цели в соответствии с Положением о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года N 108-пп (далее - Положение о субсидии).

2. Исполнение мероприятий Перечня должно осуществляться в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с соблюдением процедур, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. При определении приоритетности реализации проектов Перечня учитываются целесообразность реализации проектов на территории Нижнеудинского муниципального образования и степень заинтересованности в них жителей Нижнеудинского муниципального образования.

4. Реализация мероприятий Перечня, в том числе бюджетные операции, могут осуществляться Администрацией, структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями подведомственными Администрации (далее – Учреждения) с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. В случае экономии денежных средств, образовавшейся в результате осуществления закупок товаров, работ и услуг в рамках реализации мероприятий Перечня, структурные подразделения Администрации и Учреждения, привлекаемые к реализации мероприятий Перечня, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня образования такой экономии направляют информацию о сложившейся экономии в Социально-экономический отдел Администрации.

Использование полученной экономии осуществляется в соответствии с Положением о субсидии.

6. В целях координации работы и подготовки отчета об использовании субсидии руководители структурных подразделений администрации, руководители Учреждений, ответственные за реализацию мероприятий Перечня, представляют в Социально-экономический отдел администрации:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения муниципального контракта для реализации мероприятия Перечня - копию такого контракта;

2) еженедельно (каждую пятницу) с момента заключения муниципального контракта для реализации мероприятия Перечня - информацию о ходе реализации указанного мероприятия;

# 3) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) по муниципальному контракту для реализации мероприятия Перечня - фотоматериалы (в электронном виде) и информацию о подрядчике (исполнителе, поставщике), цене муниципального контракта для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ("до реализации" и "после реализации" мероприятий Перечня).

**2. Подача и рассмотрение заявок**

7. Заявки в перечень проектов народных инициатив принимаются от жителей Нижнеудинского муниципального образования, достигших шестнадцатилетнего возраста (далее – заявители) в сроки, установленные уведомлением о приеме заявок.

8. Уведомление о приеме заявок размещается на официальном сайте администрации Нижнеудинского муниципального образования <https://n-udinsk.ru> (далее – сайт администрации) не позднее чем за один день до дня начала приема заявок. Подготовку и размещение уведомления осуществляет социально-экономический отдел администрации.

9. Заявки принимаются только в рабочие дни. На предоставление заявок отводится не менее двух рабочих дней с даты начала приема заявок.

10. Заявитель предоставляет заявку в Социально-экономический отдел администрации по адресу: г. Нижнеудинск, ул. Ленина, д. 40, кабинет 14. Заявки, направленные заявителями по электронной почте и иными способами, к рассмотрению не принимаются.

11. Заявка должна содержать следующую информацию:

1) Название проекта;

2) ФИО и дату рождения заявителя;

3) Адрес места жительства заявителя;

4) Контактный телефон заявителя;

5) Адрес электронной почты заявителя;

6) Направление расходования субсидий;

7) Описание проекта, содержащее общую информацию о проекте, его результаты и предполагаемый перечень работ;

8) Адрес места и (или) описание границ территории реализации проекта;

9) Обоснование существующей проблематики;

10) Фотографии проекта, характеризующие текущее состояние объекта (места, территории, уровня благоустройства и тп);

11) Сроки реализации проекта: дата начала и дата завершения;

12) Стоимость проекта;

13) Предполагаемое количество благополучателей;

14) Ожидаемый результат от реализации проекта;

15) Согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

12. Проект должен соответствовать следующим условиям:

1) Проект должен обеспечивать решение вопросов местного значения муниципального образования, установленных статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Направление расходования субсидии проекта должно соответствовать направлениям расходования субсидий, указанным в Приложении 2 к настоящему Порядку;

3) Стоимость реализации проекта не должна превышать размера выделяемой субсидии;

4) Проект должен быть реализован в срок не позднее 20 декабря года, в котором предоставляется субсидия;

5) Проект не должен дублировать мероприятия, включенные в государственные и (или) муниципальные программы, запланированные для реализации в течение двух ближайших лет;

6) Имущество, включая земельные участки, предназначенное для реализации мероприятий проекта должно являться собственностью Нижнеудинского муниципального образования.

13. Социально-экономический отдел администрации организует регистрацию поступающих заявок в журнале регистрации заявок. Заявка подлежит регистрации в день ее представления с указанием даты, времени и порядкового номера. Идентификация личности заявителя (ФИО, дата рождения, адрес проживания) производится на момент приема заявки социально-экономическим отделом администрации по предоставленным заявителем документам, удостоверяющим его личность.

14. В целях определения целесообразности реализации проектов создается рабочая группа по рассмотрению заявок перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании (далее – Рабочая группа). Состав Рабочей группы утверждается распоряжением главы Нижнеудинского муниципального образования. Проект распоряжения главы об утверждении состава Рабочей группы подготавливается социально-экономическим отделом администрации.

15. В состав Рабочей группы включаются депутаты Думы Нижнеудинского муниципального образования (по согласованию с председателем Думы), глава Нижнеудинского муниципального образования, заместители главы, начальники структурных подразделений администрации.

16. Заседание Рабочей группы собирается не позднее пяти дней, следующих за днем окончания приема заявок.

Рабочая группа одобряет заявки либо возвращает их на доработку заявителям.

17. Основаниями для возврата заявки на доработку заявителю являются:

- несоответствие заявки пунктам [11, 12](#sub_43) настоящего Порядка;

- иные причины.

18. Возврат заявок на доработку заявителям производится в день проведения заседания Рабочей группы. Заявка считается возвращенной заявителю с момента направления ему сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявке с указанием причин отклонения заявки.

В случае возврата заявки она должна быть доработана заявителем не позднее 10 дней, следующих за днем окончания приема заявок. Доработанная заявка вновь предоставляется заявителем социально-экономический отдел администрации.

19. Рабочая группа не позднее пятнадцати дней, следующих за днем окончания приема заявок утверждает перечень заявок, допущенных до процедуры опроса граждан по выбору проектов перечня народные инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании.

20. Заседания Рабочей группы являются правомочными в случае присутствия на них не менее 2/3 участников Рабочей группы.

21. Спорные вопросы на заседаниях Рабочей группы решаются простым голосованием, при этом, в случае равенства голосов, решающим является голос председателя рабочей группы.

22. Перечень заявок, допущенных до проведения опроса граждан, утверждается решением Рабочей группы и оформляется протоколом.

23. Заявители вправе подать жалобы (обращения) по вопросам, связанным с формированием перечня заявок. Жалобы обращения направляются заявителями в социально-экономический отдел администрации. Рабочая группа рассматривает поступившие жалобы (обращения) на своих заседаниях в течение 10 дней. По итогам рассмотрения жалобы (обращения) заявителю направляется ответ в письменной форме за подписью председателя Рабочей группы.

**3. Опрос граждан по выбору инициатив**

23. В целях определения приоритетности реализации проектов Перечня и степени заинтересованности в них жителей Нижнеудинского муниципального образования проводится опрос граждан.

24. Опрос граждан по выбору инициатив для включения в перечень проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании проводится в форме удаленного (дистанционного) открытого голосования (далее – голосование) с использованием специального сервиса на [сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/21500000/91177) администрации.

25. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Нижнеудинского муниципального образования.

26. В Решении Думы о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в голосовании;

6) порядок идентификации участников опроса.

27. Решение Думы о назначении опроса граждан доводится до сведения жителей муниципального образования не позже, чем за 10 дней до даты проведения опроса путем размещения данного решения на официальном сайте администрации.

28. Проведение опроса граждан, в том числе размещение опросных форм и сбор итогов опроса осуществляет сотрудник Отдела делопроизводства и кадров администрации, ответственный за работу с сервисом «Платформа обратной связи» (ПОС) на портале Госуслуг.

29. Сотрудник Отдела делопроизводства и кадров администрации, ответственный за работу с сервисом «Платформа обратной связи» направляет итоги опроса граждан председателю Рабочей группы в течение одного дня, следующего за днем окончания опроса.

**4. Подведение итогов опроса граждан**

30. Итоги опроса граждан утверждаются протоколом Рабочей группы. Протокол об одобрении мероприятий перечня проектов народных инициатив по итогам опроса граждан (далее – Протокол Рабочей группы) утверждается в течение 10 дней, следующих за днем окончания опроса граждан. К Протоколу Рабочей группы прилагаются рейтинговые таблицы проектов (далее – рейтинговые таблицы), сформированные в соответствии с итогами опроса граждан и с учетом возможных лимитов бюджетных обязательств.

31. Наиболее приоритетными для реализации признаются проекты, набравшие наибольшее число голосов. Такие проекты занимают первые места (первое, второе и последующие) в рейтинговой таблице.

32. В случае равного количества голосов граждан у нескольких проектов приоритетность реализации таких проектов (их место в рейтинговой таблице) определяет Рабочая группа путем простого голосования за каждый из таких проектов, при этом, в случае равенства голосов среди членов Рабочей группы решающим является мнение председателя Рабочей группы.

33. При формировании рейтинговой таблицы одновременно распределяются лимиты бюджетных обязательств начиная от первого приоритетного проекта к последующим проектам. При этом:

- не допускается частичное финансирование проектов (не в полном заявленном объеме);

- не допускается изменение заявленных объемов финансирования проектов.

34. В случае если остатка лимитов бюджетных обязательств недостаточно для финансирования очередного приоритетного проекта Рабочая группа самостоятельно принимает решение об использовании такого остатка лимитов бюджетных обязательств.

35. Рейтинговая таблица проектов, в день ее утверждения, направляется главе Нижнеудинского муниципального образования.

36. На основании рейтинговой таблицы с учетом возможных лимитов бюджетных обязательств глава Нижнеудинского муниципального образования утверждает Перечень мероприятий проектов народных инициатив, одобренных по итогам опроса граждан на текущий финансовый год.

37. Заявки (проекты), поступившие в Администрацию и прошедшие отбор граждан, но не получившие финансирования возврату не подлежат и не учитываются при последующих отборах. Для участия в последующих отборах гражданин вправе вновь подать аналогичную заявку в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

# Приложение 1

# к Порядку организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании

[**СОГЛАСИЕ**](http://blanker.ru/doc/soglasie-na-obrabotku-personalnykh-dannykh-nesovershennoletnego)  **НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Паспорт № \_\_\_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных Администрации Нижнеудинского муниципального образования (далее – Администрация) моих персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1) Фамилия, имя, отчество;

2) Адрес места жительства;

3) Контактный телефон;

4) Адрес электронной почты.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях организации работе по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив, в том числе ведения статистики по таким мероприятиям.

[Настоящее согласие](http://blanker.ru/doc/soglasie-na-obrabotku-personalnykh-dannykh-nesovershennoletnego) предоставляется на осуществление сотрудниками Администрации следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), уничтожение. Я не даю согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, в том числе на передачу персональных моих данных каким-либо третьим лицам, за исключением членов рабочей группы по рассмотрению заявок перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании. Я даю согласие на обработку моих персональных данных неавтоматизированным способом и автоматизированным способом.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, сведения о результатах участия в отборе заявок.

Разрешаю публикацию вышеуказанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Обработку моих персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Администрации или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: « » г.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

# Приложение 2

# к Порядку организации работы по реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив и расходования бюджетных средств на реализацию перечня проектов народных инициатив в Нижнеудинском муниципальном образовании

# Направления расходования субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств в Нижнеудинском муниципальном образовании на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив

1. Организация проведения капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности (в том числе приобретение материалов, замена оконных и дверных блоков), в том числе объектов водоснабжения, электроснабжения и теплоснабжения, за исключением зданий администраций муниципальных образований Иркутской области и муниципального жилищного фонда.

2. Проведение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог местного значения, в том числе приобретение и установка дорожных знаков, устройство остановочных пунктов.

3. Организация материально-технического обеспечения муниципальных учреждений, за исключением администраций муниципальных образований Иркутской области и иных органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

4. Проведение мероприятий по сохранению и благоустройству мест памяти участникам Великой отечественной войны 1941 - 1945 гг. (памятники, аллеи славы, мемориалы и иное).

5. Благоустройство территорий (организация уличного освещения, установка малых архитектурных форм, оборудование детских и спортивных площадок, обустройство автомобильных парковок, озеленение территорий, обустройство мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, площадок для выгула домашних животных, мест захоронения, пешеходных дорожек, устройство ограждений, устройство летнего водопровода и иное).

6. Реализация проектов комплексного благоустройства общественной инфраструктуры в населенных пунктах с численностью населения менее 1 тысячи человек (не менее 2-х мероприятий).

7. Создание условий для обеспечения жителей муниципальных округов, городских округов, поселений услугами торговли, бытового обслуживания и связи.

8. Приобретение новой специальной и (или) специализированной, пожарной техники или бывшей в эксплуатации специальной и (или) специализированной, пожарной техники, прошедшей государственную регистрацию, а также имеющей свидетельство о прохождении в установленные законодательством сроки технического осмотра, и нового навесного оборудования для исполнения полномочий, установленных статьями 14, 15, 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Законом Иркутской области от 3 ноября 2016 года N 96-ОЗ "О закреплении за сельскими поселениями Иркутской области вопросов местного значения".

9. Приобретение автотранспортных средств для организации транспортного обслуживания населения.

10. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности.

11. Организация оснащения спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты муниципальной пожарной охраны.

12. Проведение работ по привязке к местности типовой проектной документации на строительство объектов муниципальной собственности и прохождение государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проверки достоверности определения сметной стоимости строительства объектов муниципальной собственности в случаях, установленных частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

13. Организация водоснабжения населения (приобретение материалов и оборудования для объектов водоснабжения (при условии проведения ремонта в году приобретения материалов), бурение скважин).

14. Приобретение систем оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и систем видеонаблюдения.

15. Разработка проектной документации в рамках проектов комплексного развития сельских территорий (агломераций) для участия таких проектов в отборе, порядок которого утвержден Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, и прохождение государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проверки достоверности определения сметной стоимости строительства объектов муниципальной собственности в случаях, установленных частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.