



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26

тел: +7 (87236) 3 44 72

e-mail: sobraniessr@yandex.ru

«26» февраля 2026 г.

№ 29

Решение

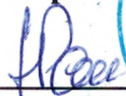
Об утверждении Положения об инициативных проектах, выдвигаемых на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Дагестан от 03.07.2024 № 53 «О развитии инициативного бюджетирования в Республике Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 30.12.2021 № 384 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Управление региональными и муниципальными финансами Республики Дагестан», руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район», Собрание депутатов муниципального района **решает:**

1. Утвердить Положение об инициативных проектах, выдвигаемых на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», согласно приложению.
2. Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» в соответствии с требованиями части 15 статьи 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» утвердить состав конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Кюринские известия» и на официальном сайте администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, жилищно-коммунальному хозяйству и охране общественного порядка.

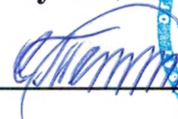
**Председатель
Собрания депутатов**



Г.Рамалданов



**Глава
муниципального района**



С.Темирханов



Приложение
к Решению Собрания депутатов
МР «Сулейман-Стальский район»
от _____ г. № _____

Положение о порядке реализации инициативных проектов на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также порядок определения части территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», на которой могут реализовываться инициативные проекты.

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

3. Основные понятия, используемые для целей настоящего Положения:

1) инициативный проект - проект, разработанный и внесенный в соответствии с настоящим Положением инициатором проекта в целях реализации на территории, части территории муниципального образования «Сулейман-Стальский» мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального района «Сулейман-Стальский район» или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

2) инициативные платежи - денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального района «Сулейман-Стальский район» в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующая комиссия, созданная в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

II. Порядок выдвижения инициативных проектов

4. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов путем их внесения в Администрацию Сулейман-Стальского района.

5. Инициаторами проектов могут выступать:

1) инициативные группы численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

3) Главы администраций сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

4) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

5) юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», в том числе социально ориентированные некоммерческие организации.

6. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств из бюджета муниципального района «Сулейман-Стальский район» в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением

планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию, часть территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

9) иные сведения (количество прямых благополучателей (человек) от реализации инициативного проекта; информация об инициаторе проекта; цели и задачи инициативного проекта).

7. Инициативный проект составляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

К инициативному проекту прилагаются следующие документы:

1) расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация;

2) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора проекта), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта;

3) документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта;

4) презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта);

5) дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и др.) при необходимости;

6) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан, протокол об итогах сбора подписи граждан и подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального района «Сулейман-Стальский район» или его части (в зависимости от способа обсуждения инициативного проекта).

7) согласие на обработку персональных данных для каждого члена инициативной группы граждан в соответствии с формой, установленной приложением 2 к настоящему Положению (в случае, если инициатором проекта выступает инициативная группа граждан).

III. Порядок обсуждения инициативных проектов

8. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Сулейман-Стальского района подлежит рассмотрению на сходе, собрании или

конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального района «Сулейман-Стальский район» или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

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

9. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, собрании или на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

10. Проведение схода, собрания, конференции и (или) опроса граждан по вопросу обсуждения инициативного проекта осуществляется в соответствии с Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район» или его части и (или) нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулейман-Стальского района или соответствующими Собраниями депутатов сельских поселений муниципального района .

IV. Порядок определения территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», на которой могут реализовываться инициативные проекты

11. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается Администрацией Сулейман-Стальского района.

Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального района «Сулейман-Стальский район» в пределах следующих территорий:

- 1) группа жилых домов;
- 2) жилой микрорайон;
- 3) группы жилых микрорайонов;
- 4) сельский населенный пункт;
- 4) иные территории проживания граждан.
- 5) в границах территорий территориального общественного самоуправления.

12. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в Администрацию Сулейман-Стальского района с заявлением об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, с описанием ее границ.

13. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициатором инициативного проекта либо уполномоченным инициатором проекта лицом (далее - представитель инициатора проекта) с указанием контактного телефона.

14. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) копия решения инициатора проекта о внесении в Администрацию Сулейман-Стальского района инициативного проекта и об определении территории, на которой предлагается его реализация.

15. Администрация Сулейман-Стальского района в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, принимает решение:

- 1) об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

16. Решение об отказе в определении территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории муниципального района;
- 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;
- 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта.

17. О принятом решении инициатору проекта (представителю инициатора проекта) сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

V. Порядок внесения инициативных проектов, информирования населения о поступлении инициативного проекта

18. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта (представителем инициатора проекта) путем направления в Администрацию Сулейман-Стальского района инициативного проекта с приложением документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, протокола схода, собрания, конференции и (или) результатов опроса граждан.

19. Регистрация инициативного проекта и приложенных к нему документов в Администрации Сулейман-Стальского района, осуществляется путем присвоения номера и даты входящего документа в день подачи документов от инициатора проекта (представителя инициатора проекта).

20. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию Сулейман-Стальского района подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Сулейман-Стальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию Сулейман-Стальского района и должна содержать сведения, указанные в пункте 6 настоящего Положения, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Сулейман-Стальского района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального района «Сулейман-Стальский район», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

VI. Порядок рассмотрения инициативных проектов

21. Инициативный проект, внесенный в Администрацию Сулейман-Стальского района, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

Конкурсная комиссия по отбору инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия) при рассмотрении инициативного проекта рассматривает, поступившие в соответствии с пунктом 20 настоящего

Положения, замечания и предложения по инициативному проекту.

22. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете, 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.

23. Конкурсная комиссия 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 Дагестан, Уставу муниципального района «Сулейман-Стальский район»;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Сулейман-Стальского района 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.

24. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта принимает решение об организации проведения конкурсного отбора инициативных проектов в случае, если в Администрацию Сулейман-Стальского района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

25. Конкурсная комиссия информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проектов (представителей инициаторов проектов), путем направления по почте уведомления о проведении конкурсного отбора, в срок не

более трех рабочих дней, со дня принятия решения о проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

26. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов в Сулейман-Стальском районе, утверждаемым решением Собрания депутатов Сулейман-Стальского района.

Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией Сулейман-Стальского района. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Собрания депутатов Сулейман-Стальского района.

27. Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора инициативных проектов принимает одно из следующих решений:

- 1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;
- 2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

28. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия Сулейман-Стальского района в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта обязана принять решение, предусмотренное пунктом 22 настоящего Положения.

29. О принятом решении инициатору проекта (представителю инициатора проекта) сообщается в письменном виде не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

30. Информация о рассмотрении инициативного проекта, о ходе его реализации, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, об итогах реализации инициативного проекта подлежит обнародованию и (или) размещению на официальном сайте Сулейман-Стальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет Администрации Сулейман-Стальского района об итогах реализации инициативного проекта подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Сулейман-Стальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение 1
к Положению
об инициативных проектах
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

Форма инициативного проекта

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1.	Наименование инициативного проекта	
2.	Вопрос местного значения или иной вопрос, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которого направлен инициативный проект	
3.	Информация об инициаторе проекта	
4.	Описание инициативного проекта:	
4.1.	описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального района, или его части	
4.2.	описание предложений (мероприятий) по реализации инициативного проекта	
5.	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
6.	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	

7.	Цель и задачи инициативного проекта	
8.	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
9.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
10.	Сведения о планируемом (возможном) участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, в том числе:	
10.1.	объем финансового участия, обеспечиваемый инициатором проекта	
10.2.	объем имущественного участия, обеспечиваемый инициатором проекта	
10.3.	объем трудового участия, обеспечиваемый инициатором проекта	
11.	Средства из бюджета муниципального района для реализации инициативного проекта (если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта)	
12.	Территория муниципального района или его часть), в границах которой планируется реализация инициативного проекта	
13.	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора проекта), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

3. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта (для физических лиц), копия доверенности (для представителей), копия решения собрания территориального органа самоуправления, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.

4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).

5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и др.) при необходимости.

Приложение 2
к Положению
об инициативных проектах
муниципального района «Сулейман-
Стальский район»

Согласие на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу:

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
_____ «___» _____,
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта и его рассмотрения настоящим даю свое согласие Администрации Сулейман-Стальского района, находящейся по адресу: Сулейман-Стальский район с.Касумкент ул.Ленина 26, на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению об
инициативных проектах,
выдвигаемых
на территории
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного
проекта

Протокол № _____
собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта

_____ (наименование муниципального образования, на территории которого реализуется
инициативный проект

_____ наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если
проводится собрание (конференция) граждан

_____ в целях осуществления территориального общественного самоуправления)

Дата проведения собрания (конференции)
граждан: _____ г.

Место проведения собрания (конференции)
граждан: _____

Время начала собрания (конференции) граждан: _____ часов _____ минут.

Время окончания собрания (конференции) граждан: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек (по списку согласно приложению № 1).

Председатель собрания (конференции):

_____ (ФИО)

Секретарь собрания
(конференции): _____

_____ (ФИО)

1. Об избрании председателя собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта.

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ председателем _____ собрания _____ (конференции) _____ граждан

(ФИО)

2. О формировании повестки дня собрания (конференции) граждан.

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания (конференции) граждан

(ФИО)

с предложением утвердить следующую повестку дня собрания граждан:

1. Об избрании секретаря собрания (конференции) граждан.

2. О рассмотрении вопроса о целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения.

3. Об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта.

4. Об определении представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Веселовского района, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку дня собрания (конференции) граждан.

2. По первому вопросу повестки дня собрания (конференции) граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО председателя собрания (конференции) граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем собрания (конференции) граждан

(ФИО)

3. По второму вопросу повестки дня собрания (конференции) граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта _____

(наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги)

и признать целесообразным его реализацию на территории

(наименование муниципального образования)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

_____ (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

1. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.

2. Установить, что в имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек (по списку согласно приложению № 2).

5. По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

_____ (ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

РЕШИЛИ:

Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Сулейман-Стальского района, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего голосования:

№ п/п	(ФИО полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4

Председатель собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 1
к протоколу № _____
собрания (конференции) граждан
о выдвижении инициативного
проекта

СПИСОК
граждан, присутствовавших на собрании (конференции) граждан
о выдвижении инициативного проекта

№ п/п	ФИО	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения собрания (конференции) граждан: _____ г.

Председатель собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к протоколу № _____
собрания (конференции) граждан
о выдвижении инициативного
проекта

СПИСОК
граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации
инициативного проекта

№ п/п	ФИО	Адрес	Подпись
1	2	3	4

Дата проведения собрания (конференции) граждан _____ г.

Председатель собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан:

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Положению об
инициативных проектах,
выдвигаемых на территории
муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола собрания (конференции) граждан о выдвижении
инициативного проекта, проведенного в заочной форме
Протокол № _____
собрания граждан

_____ (наименование муниципального образования)

_____ наименование территориального общественного самоуправления
(в случае, если проводится)

_____ собрание граждан в целях осуществления территориального
общественного самоуправления)

Период проведения голосования: _____

По результатам проведенного заочного голосования решили:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта: _____

_____ (наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги)

и признать целесообразным его реализацию на территории

_____ (наименование муниципального образования)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

3. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.

4. Установить, что имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3)

_____ (наименование мероприятий, работ, услуг)

_____ (ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

5. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек.

6. Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Сулейман-Стальского района, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	ФИО (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1.			
2.			
	Всего		

Инициатор (ы) выдвижения инициативы:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ТИПОВАЯ ФОРМА

предложений инициатора (инициаторов) выдвижения инициативного проекта

1. Инициативный проект:

_____ (наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги))

2. Инициатор (ы) _____ (ФИО, место жительства, телефон)

3. Ориентировочная стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

4. Список представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Сулейман-Стальского района, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

№ п/п	ФИО (полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
1.			
2.			
	Всего		

5. Список граждан, поддержавших выдвижение инициативного проекта:

№ п/п	ФИО	Место жительства (наименование муниципального образования, населенного пункта, название улицы, номер дома, квартиры)	Номер телефона	Планируемая форма имущественного участия граждан (предоставление материалов, предоставление техники и оборудования, вывоз мусора и др.)	Планируемое трудовое участие граждан	Планируемый объем финансового участия граждан (рублей)	Подпись гражданина