Городская Дума
городского поселения город Жуков
Калужской области

Р Е Ш Е Н И Е
г. Жуков

от «17» 02 2021г. № 02

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании городское поселение город Жуков

В соответствии со ст. 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16.1 и 27 Устава МО городское поселение город Жуков, Городская Дума **Р Е Ш И Л А**:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании городское поселение город Жуков согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава города **И.В. Шувалова**

Приложение
к Решению Городской Думы
городского поселения город Жуков
от «17» 02 2021г. № 02

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании городское поселение город Жуков

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования городское поселение город Жуков (далее – Устав) регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Калужской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Калужской области и принятыми в соответствии с ними решениями Городской Думы городского поселения город Жуков (далее – Городская Дума).

Статья 2. Инициативные проекты

Под инициативным проектом понимается документально оформленное и внесенное в соответствии с настоящим Порядком, в Администрацию городского поселения город Жуков (далее – Администрация) предложение жителей муниципального образования городское поселение город Жуков (далее – муниципальное образование) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

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 бюджета муниципального образования в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

К инициативному проекту по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

Статья 3. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты

Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения муниципального образования в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

1) подъезд многоквартирного дома;
2) многоквартирный дом;
3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов, в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры.

В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением Администрации (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории муниципального образования на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) муниципального образования.

Глава 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов

Статья 4. Инициаторы проекта

С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) товарищества собственников жилья;

4) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;

5) социально ориентированные некоммерческие организации и другие организации, общественные объединения, ассоциации, союзы, деятельность которых направлена на местное развитие или решение социальных проблем.

Указанные лица (далее – инициаторы проекта):

- готовят инициативный проект;

- организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящей главы;

- вносят инициативный проект в Администрацию;

- участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

- реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляется протоколом. Органы территориального общественного самоуправления принимают решение о внесении инициативного проекта в соответствии со своим уставом, иные инициаторы принимают решение в соответствии с их учредительными документами.

Статья 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

Инициативный проект должен быть поддержан населением муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

1) рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

2) проведение опроса граждан;

3) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

Статья 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается Городской Думой в порядке, установленном ст.20 Устава.

Собрание проводится на части территории муниципального образования, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального образования.

В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Собрание может быть проведено:

1) в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

2) в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации).

Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.

Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе на основании письменного обращения безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением Администрации может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.

Собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Статья 7. Подготовка к проведению собрания

В решении Городской Думы о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);

3) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;

4) дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании официального сайта Администрации для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

5) предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;

6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

В случае проведения собрания в очно-заочной указанным решением Городской Думы также утверждается форма решения по вопросам, поставленным на голосование.

Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Администрации в трёхдневный срок со дня принятия решения Городской Думы о проведении собрания.

Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Администрация заблаговременно извещает инициатора проекта.

Итоги проведения собрания граждан подлежат официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации.

Статья 8. Порядок проведения собрания в очной форме

До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка, который является неотъемлемой частью протокола собрания. В списке указывается фамилия, имя и отчество гражданина полностью, а также его место жительства.

Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.

В протоколе собрания указываются:

– место, дата и время проведения собрания;
– число граждан, принявших участие в собрании;
– сведения о председателе и секретаре собрания;
– повестка дня собрания, содержание выступлений;
– принятые решения по вопросам повестки дня.

Статья 9. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном статьей 8 настоящего Порядка.

Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на голосование.

Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием официального сайта Администрации размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием официального сайта Администрации осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием специализированного сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования. Идентификация жителей осуществляется с использованием учетной записи единой системы идентификации и аутентификации или иным способом идентификации. Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

Результаты голосования с использованием официального сайта Администрации формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования Администрация направляет инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных".

После завершения голосования путем опроса или с использованием официального сайта Администрации секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

– место, дата и время проведения очного обсуждения;
– способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;
– число граждан, принявших участие в собрании;
– сведения о председателе и секретаре собрания;
– повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;
– принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

Статья 10. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 300 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

Конференция проводится в порядке, установленном Решением Городской Думы городского поселения город Жуков от 25.12.2019 №64 «Об утверждении порядка назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов в городском поселении город Жуков», статьями 6 – 9 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

В решении Городской Думы о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными статьей 7 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;
- сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

Статья 11. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта

Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей муниципального образования или

его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста

В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

Опрос проводится в порядке, установленном разделами 3 - 9 Положения об опросе граждан в городском поселении город Жуков, утвержденного Решением Городской Думы городского поселения город Жуков от 20.06.2018 №35, с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Городскую Думу заявление, в котором указываются:

1) инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

2) предложения инициатора проекта:

3) о дате и сроках проведения опроса;

4) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

5) о методике проведения опроса;

6) о минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

7) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения об их месте жительства, наименование иного инициатора проекта и место его нахождения).

Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в статье 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения об их месте жительства).

Городская Дума в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

Основанием для отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.

Городская Дума также принимает решение об отказе в назначении опроса в случаях:

1) выдвижения инициативы проведения опроса ненадлежащими субъектами;

2) внесения инициаторами вопроса, который не может быть предметом опроса.

Решение Городской Думы о назначении опроса должно содержать следующую информацию:

1) даты начала и окончания проведения опроса и время ежедневного заполнения опросных листов в случае, если опрос проводится в течение нескольких дней;

2) инициатор проведения опроса;

3) территория опроса;

4) участки для проведения опроса (при необходимости).

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

6) методика проведения опроса;

7) форма опросного листа;

8) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

9) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Администрации.

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса, должна исключать возможность его (их) множественного толкования и неоднозначного ответа.

Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт Администрации.

Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

Результаты опроса Администрация доводит до сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

Статья 12. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта.

Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять (указывается число) не менее 35% жителей, проживающих на территории, части территории муниципального образования, на которой может реализовываться инициативный проект.

Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;

2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства), ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

4) житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных".

Глава 3. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

Статья 13. Внесение инициативных проектов в Администрацию

При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

1) сопроводительное письмо на имя Главы администрации, подписанное инициатором проекта или лицом, уполномоченным инициатором проекта;

2) описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;

3) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии со статьей 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

4) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

Указанные документы представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией

при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

Датой внесения проекта является день получения документов Администрацией. На втором экземпляре сопроводительного письма делается отметка о дате получения Администрацией документов.

Статья 14. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

Численность комиссии составляет шесть человек.

Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Городской Думы. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

Председатель комиссии:

– организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

– формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

– дает поручения членам комиссии;

– председательствует на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

Секретарь комиссии:

– осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;

– оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте и времени проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;

– ведет протоколы заседаний комиссии.

Член комиссии:

– участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

– вносит предложения по вопросам работы комиссии;

– знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

– задает вопросы участникам заседания комиссии;

– голосует на заседаниях комиссии.

Основной формой работы комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее, чем за пять дней до дня его проведения.

Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

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

В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующие данные:

– время, дату и место проведения заседания конкурсной комиссии;

– фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии;

– повестку заседания;

– принятые решения;

– инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из местного бюджета.

Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Администрации.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

Статья 15. Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией

Инициативный проект рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Жуковский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации в течение трех рабочих дней со дня внесения

инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в статье 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением, или посредством заполнения формы на официальном сайте Администрации (в случае, если такой способ предусмотрен в информационном сообщении о внесении инициативного проекта).

Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует Администрации принять одно из решений, указанных в настоящей статье. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует Администрации организовать проведение конкурсного отбора.

Конкурсный отбор организуется в соответствии со статьей 16 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора Администрация принимает одно из следующих решений:

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

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

Администрация 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 Калужской области, Уставу;

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

4) отсутствие средств бюджета муниципального образования 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.

Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта в срок не позднее трех дней после дня его принятия.

Администрация вправе, а в случае, предусмотренном п.5 оснований для отказа в поддержке инициативного проекта, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Доработка инициативного проекта может включать в себя проверку наличия данного проектного предложения в других государственных программах Калужской области или муниципальных программах, определение более эффективного технического решения для идентифицированной проблемы, учет полученных после опубликования проекта замечаний и предложений, объединение двух или нескольких проектов, направленных на решение одной и той же проблемы, уточнение стоимостных и других характеристик проекта, подготовку информационных материалов и т.д.

Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается комиссией в соответствии со статьей 14 настоящего Порядка и настоящей статьей.

Статья 16. Конкурсный отбор инициативных проектов

Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

Критериями конкурсного отбора являются:

1) социальная эффективность от реализации инициативного проекта;

2) экономическая эффективность от реализации инициативного проекта;

3) степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект,

4) степень участия населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта и сохранении результатов его реализации.

Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении к настоящему Порядку (далее – критерии).

Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии со статьей 14 настоящего Порядка.

Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решения об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие наибольшее количество баллов при их оценке по всем критериям и на реализацию которых достаточно ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период на реализацию инициативных проектов. В случае наличия проектов, имеющих равное значение итоговой балльной оценки, победителями признаются проекты, у которых доля софинансирования за счет средств населения является наибольшей.

Статья 17. Постановление Администрации о реализации инициативного проекта

О реализации инициативного проекта Администрация издает постановление.

Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

2) направление расходования средств бюджета муниципального образования (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика;

5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

6) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

7) распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

Статья 18. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте

Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) в «Жуковском вестнике» и размещению на официальном сайте Администрации.

Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в «Жуковском вестнике» и размещению на официальном сайте Администрации в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора в муниципальном
образовании городское поселение город Жуков

КРИТЕРИИ
конкурсного отбора инициативных проектов, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты

N п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Значение критерия конкурсного отбора	Количество баллов	Весовой коэффициент
1.	**Социальная эффективность от реализации инициативного проекта, в том числе:**			**0,27**
1.1.	Доля благополучателей в общей численности населения муниципального образования (или его части)	благополучатели отсутствуют	0	0,1
		менее 50%	15	
		50% и более	20	
1.2	Наличие в проекте мероприятий, способствующих уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения (обустройство парковых зон, расчистка и обустройство водных объектов, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.)	Да	5	0,1
		Нет	0	
1.3.	Направленность и доступность инициативного проекта для людей с ограниченными возможностями	если инициативный проект направлен на решение проблем людей с ограниченными возможностями или доступен для них	5	0,07
		если инициативный проект не учитывает интересы и потребности людей с ограниченными возможностями или это не подтверждено документально	0	

2.	**Экономическая эффективность от реализации инициативного проекта, в том числе:**			**0,35**
2.1.	Уровень софинансирования со стороны физических лиц	больше 0% и меньше 5%	10	0,22
		от 5% до 7%	20	
		от 7% до 10%	30	
		от 10% до 15%	40	
		от 15% и выше	50	
2.2.	Уровень софинансирования со стороны организаций и индивидуальных предпринимателей	до 1%	0	0,13
		от 1% до 5%	20	
		от 5% до 10%	30	
		от 10% до 15%	40	
		от 15% и выше	50	
3	**Степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект**			**0,15**
3.1.	Доля населения, участвующего в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам собраний и конференций граждан, результатам соответствующего опроса и т.д.), в процентах от общей численности населения муниципального образования (или его части)	больше 0% и меньше 10%	5	0,09
		от 10% до 20%	10	
		от 20% до 30%	15	
		от 30% до 40%	20	
		от 40% до 50%	25	
		50% и более	30	
3.2.	Участие в подготовке и обсуждении инициативных проектов людей с ограниченными возможностями	если участие людей с ограниченными возможностями документально подтверждено (фото, видеосъемка)	5	0,06
		если участие людей с ограниченными возможностями документально не подтверждено или отсутствовало	0	
4.	**Степень участия населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта и сохранении результатов его реализации.**			**0,23**
4.1.	Вклад в реализацию инициативного проекта со стороны физических и (или)	больше 0% и меньше 5% от общей стоимости проекта	15	0,18

	юридических в неденежной форме (материалы и другие формы)	5% от общей стоимости и более	20	
4.2.	Участие населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в обеспечение эксплуатации и содержании объекта после реализации инициативного проекта	Да	20	0,05
		Нет	0	