СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ЕСИПЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

От №

Об утверждении порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Есиплевском сельском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава муниципального образования Есиплевское сельское поселение, Совет народных депутатов Есиплевского сельского **РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Есиплевском сельском поселении, согласно приложению к настоящему решения.

2. Настоящее решение вступают со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава поселения,
председатель Совета
народных депутатов **Н.Н. Потапова**

Приложение
Утверждено
решением Совета народных депутатов
Есиплевского сельского поселения
от .12.2023 № __/__

ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ЕСИПЛЕВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования.

1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения Есиплевском сельском поселении (далее - Порядок) в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Есиплевское сельское поселение, регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, Порядок применяется с учетом особенностей, установленных Законом Владимирской области.

Статья 2. Инициативные проекты.

1. Под инициативным проектом в Порядке понимается предложение жителей Есиплевского сельского поселения о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей поселения 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 поселения в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию поселения или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка.

9) протокол о создании инициативной группы, в случае выдвижения проекта инициативной группой.

10) согласие на обработку персональных данных инициаторов проекта, являющихся физическими лицами, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае внесения проекта инициативной группой, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы.

3. Инициативный проект может включать в себя иные сведения и приложения, по решению инициатора, в том числе графические и (или) табличные материалы.

Статья 3. Порядок определения части территории на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1. Инициативные проекты могут реализовываться в границах поселения или его части в пределах 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);

4) жилой микрорайон;

5) группа жилых микрорайонов;

6) населенный пункт;

7) группа населенных пунктов.

2. Порядок выдвижения, обсуждения и внесения инициативных проектов.

Статья 4. Инициаторы проекта.

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

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

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта;

4) местные общественные объединения или местные отделения общественных объединений;

5) первичные профсоюзные организации;

6) товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества.

2. Лица, указанные в части 1 настоящей статьи (далее - инициаторы проекта):

1) готовят инициативный проект;

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

3) вносят инициативный проект в администрацию;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами поселения.

3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом.

4. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

5. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

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

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

2. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на 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 Есиплевского сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта возможно также путем сбора подписей граждан.

Выбор одной из указанных форм рассмотрения инициативного проекта гражданами для выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта самостоятельно.

Инициативные проекты, получившие поддержку граждан, направляются в администрацию.

Статья 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее - собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

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

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

4. 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.

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

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

7. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

Статья 7. Подготовка к проведению собрания

1. В решении инициатора проекта 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 специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

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

6) сведения о территории на которой планируется реализация инициативного проекта.

2. Инициатор проекта направляет в администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, фамилия, имя отчество старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);

2) сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания.

4) при необходимости, просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению (далее – инициатор проекта).

5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация в трехдневный срок со дня поступления уведомления любым доступным способом оповещает инициатора проектао возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и

(или) дату и время проведения собрания.

Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте органа местного самоуправления:

1) в трехдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

2) не позднее двух дней после получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

7. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания.

8. Копия решения о назначении уполномоченного представителя администрации вручается инициатору проекта.

Статья 8. Порядок проведения собрания в очной форме.

1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

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

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

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

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

6. В протоколе собрания указываются:

1) место и время проведения собрания;

2) число граждан, принявших участие в собрании;

3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

4) повестка дня собрания, содержание выступлений;

5) принятые решения по вопросам повестки дня.

Статья 9. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

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

2. 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.

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

4. 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 «О персональных данных».

5. После завершения голосования путем опроса секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

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

1) место и время проведения очного обсуждения;

2) способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;

3) число граждан, принявших участие в собрании;

4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;

6) принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

Статья 10. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 100 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее - конференция).

2. Конференция проводится в порядке, установленном статьями 6 - 9 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 7 настоящего Порядка, должны быть указаны:

1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;

2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов. Форма и порядок проведения собраний об избрании делегатов определяются инициатором проекта самостоятельно.

Статья 11. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

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

2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее 30 % от численности населения зарегистрированного на территории на которой предлагается реализация проекта.

3. 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, 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 «О персональных данных».

4. Сведения об инициативном проекте, поступившем в администрацию, с приложением подписных листов публикуются на официальном сайте органа местного самоуправления, до принятия окончательного решения по данному проекту, в целях ознакомления всех граждан, чьи права могут быть затронуты при реализации такого инициативного проекта.

Статья 12. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта

1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее - опрос) проводится по инициативе жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения поселения в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части поселения, численность которых превышает 100 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет народных депутатов Есиплеского сельского поселения заявление, в котором указываются:

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

2) предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

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

в) о методике проведения опроса;

г) о минимальной численности жителей поселения, участвующих в опросе;

3) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, фамилия, имя отчество старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения).

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта.

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

5. Основанием 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 поселения, участвовавших в выдвижении инициативы.

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

7. Опрос проводится администрацией в порядке, определенном постановлением администрации органа местного самоуправления, в тридцатидневный срок со дня принятия Советом решения о назначении опроса.

8. Результаты опроса администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после его завершения.

3. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

Статья 13. Внесение инициативных проектов в администрацию

1. При внесении инициативного проекта в администрацию представляются:

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

2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с частями 4, 5 статьи 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

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

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в администрацию инициатором проекта или 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.

3. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, подлежат регистрации в администрации в течении трех рабочих дней со дня получения.

3. Датой внесения проекта является день регистрации документов, указанных в части 1 настоящей статьи, администрацией.

4. В случае, если документы представляются в администрацию непосредственно инициатором проекта или лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения документов администрацией.

Статья 14. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

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

2. Численность комиссии составляет 6 (Шесть) человек.

3. Персональный состав комиссии определяется постановлением администрации. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Совета. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения. В состав комиссии не могут входить граждане, являющиеся инициаторами проекта, лица, уполномоченные взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта.

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

5. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

3) дает поручения членам комиссии;

4) председательствует на заседаниях комиссии.

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

7. Секретарь комиссии:

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

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

3) ведет протоколы заседаний комиссии.

8. Член комиссии:

1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

4) задает вопросы участникам заседания комиссии;

5) голосует на заседаниях комиссии.

9. Основной формой работы комиссии являются заседания.

10. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третьих ее членов.

11. 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 любым доступным способом.

12. 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.

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

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

15. 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.

16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, предоставляет его главе администрации поселения.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

Статья 15. Порядок рассмотрения инициативного проекта администрацией

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

2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит размещению на официальном сайте поселения в течении трех рабочих дней со дня его регистрации и должна содержать сведения, указанные в пунктах 1-8 в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь календарных дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители поселения, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в администрацию жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением или по электронной почте.

4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе администрации принять одно из решений, указанных в части 7 настоящей статьи. 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 главе администрации поселения организовать проведение конкурсного отбора.

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

7. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава администрации поселения принимает одно из следующих решений:

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

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

8. Глава администрации поселения 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 Владимирской области, Уставу поселения;

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

4) отсутствие средств бюджета поселения 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.

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

10. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 8 настоящей статьи, 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.

Статья 16. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

2. Критериями конкурсного отбора являются:

1) социальная и экономическая эффективность реализации проекта;

2) степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект, и в его реализации;

3) актуальность проблемы;

4) срок реализации инициативного проекта;

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

4. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии со статьей 15 настоящего Порядка.

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

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

7. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие суммарный балл по всем критериям не менее 50 баллов.

Статья 17. Постановление администрации о реализации инициативного проекта

1. О реализации инициативного проекта в администрации поселения издается постановление.

2. 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 поселения (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, 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 на сайте информации об инициативном проекте

1. 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, размещению на официальном сайте администрации.

2. Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в газете Голос Кольчугинца, а также размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение
к Порядку
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в муниципальном образовании
Есиплевское сельское поселения

КРИТЕРИИ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ИХ ЗНАЧЕНИЯ,
СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ БАЛЛЫ И ВЕСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ

п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Значения критерия конкурсного отбора	Количество баллов
.	Социальная и экономическая эффективность реализации проекта		
.1.	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта	от 61 до 100%	40 баллов
		от 31 до 60%	20 баллов
		от 0 до 30%	10 баллов
.2.	Возможность дальнейшего содержания и эксплуатации объекта, возведенного в результате реализации инициативного проекта	да	10 баллов
		нет	0 баллов
.3.	Срок полезного использования результатов реализации инициативного проекта	более 5 лет	15 баллов
		от 1 года до 5 лет	10 баллов
		до 1 года	5 баллов

.	Степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект, и в его реализации		
.1.	Участие населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект	да	5 баллов
		нет	0 баллов
.2.	Отношение размера инициативных платежей физических лиц в софинансировании инициативного проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждый 1% софинансирования, но не более 10 баллов	
.3.	Отношение размера инициативных платежей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в софинансировании проекта к стоимости инициативного проекта	1 балл за каждые 2% софинансирования, но не более 20 баллов	
.4	Вклад населения в реализацию проекта предусматривает в не денежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы)	предусматривает	5 баллов
		не предусматривает	0 баллов
.	Актуальность проблемы		
.1.	Средняя - проблема широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни		5 баллов
.2.	Высокая - отсутствие решения негативно сказывается на качестве жизни населения		10 баллов
.3.	Очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения		15 баллов
.	Срок реализации инициативного проекта		

.1.	Срок наступления возможности использовать результаты реализации инициативного проекта для наибольшего числа благополучателей	до 1 года	15 баллов
		от 1 года до 5 лет	10 баллов
		более 5 лет	5 баллов