



Собрание представителей

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

РЕШЕНИЕ

« 25 » 11 2021

№ 186

Принято « 25 » 11 2021

Председатель Собрания представителей

С.Н.Рузайкин

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в городе Заречном Пензенской области

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 3.4.1, 4.2.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

Собрание представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в городе Заречном Пензенской области (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет г. Заречного (приложение № 2).
3. Настоящее решение опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

Глава города

О.В. Климанов

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в городе Заречном Пензенской области

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Пензенской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Пензенской области и принятыми в соответствии с ними решениями Собрания представителей города Заречного Пензенской области.

Статья 2. Основные понятия

В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) инициативный проект - предложение жителей города Заречного Пензенской области о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Заречного или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления;

2) инициативная группа – группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Заречного Пензенской области;

3) участники инициативного проекта – жители муниципального образования Заречного Пензенской области, инициативные группы, органы территориального общественного самоуправления (далее – органы ТОС), индивидуальные предприниматели, юридические лица, иные организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Заречного Пензенской области, органы государственной власти, осуществляющие деятельность на территории города Заречного Пензенской области и органы местного самоуправления города Заречного Пензенской области;

4) инициатор проекта – инициативные группы, органы ТОС.

Статья 3. Инициативные проекты

1. 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 местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 4 настоящего Порядка;
- 9) обоснование приоритетного значения инициативного проекта для жителей города.

2. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические, табличные и (или) иные материалы.

Статья 4. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения города Заречного Пензенской области в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- 1) подъезд многоквартирного жилого дома;
- 2) многоквартирный жилой дом;
- 3) группа жилых домов;
- 4) жилой микрорайон;
- 5) иные территории проживания граждан.

2. 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 города Заречного Пензенской области (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 5. 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 города Заречного Пензенской области (далее – инициативная группа);
- 2) органы территориального общественного самоуправления.

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 города Заречного Пензенской области (далее Администрация);

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 города Заречного Пензенской области.

3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом. Примерная форма протокола приведена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

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.

Статья 6. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

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

2. 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 ТОС;

2) проведение опроса граждан.

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

Статья 7. 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. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. 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 при наличии технической возможности голосования с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

6. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания.

Статья 8. 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 сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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.

2. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее чем за 10 рабочих дней до дня его проведения или при наличии технической возможности, путем заполнения специальной формы на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

- 1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, наименование иного инициатора проекта 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) просьба о содействии в проведении собрания в случае необходимости.

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.

5. При наличии просьбы о содействии в проведении собрания Администрация в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности или невозможности оказания запрошенного содействия.

6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания.

7. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Администрация извещает инициатора проекта не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения собрания.

Статья 9. Порядок проведения собрания в очной форме

1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан (под их роспись), принявших участие в собрании, с составлением списка.

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 указываются дата и место проведения собрания (конференции), общее количество граждан, проживающих на соответствующей части территории города Заречного и имеющих право участвовать в собрании граждан, норма представительства и количество избранных делегатов конференции граждан, количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции), повестка дня, краткое содержание докладов (сообщений) и выступлений по рассмотренным на собрании, конференции вопросам, принятые решения с результатами голосования. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания. Список граждан, принявших участие в собрании (конференции), является неотъемлемой частью протокола собрания.

Статья 10. 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, осуществляется в порядке, установленном статьей 9 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 участия в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

4. В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

5. Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования. Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

6. Результаты голосования с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования.

7. После завершения голосования путем опроса или с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

Заверенный протокол заочного голосования является неотъемлемой частью протокола собрания.

8. В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются место проведения собрания, конференции, способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания; общее количество граждан, проживающих на соответствующей части территории города Заречного и имеющих право участвовать в собрании граждан, норма представительства и количество избранных делегатов конференции граждан, количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции), повестка дня, краткое содержание докладов (сообщений) и выступлений по рассмотренным на собрании, конференции вопросам, принятые решения с результатами голосования. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания. Список граждан, принявших участие в собрании (конференции), является неотъемлемой частью протокола собрания.

Статья 11. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. В случае невозможности проведения собрания граждан в связи с многочисленностью его участников, отсутствием для этих целей необходимого помещения либо по иным уважительным причинам полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Конференция проводится в порядке, установленном статьями 7 – 10 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 8 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.

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) может проводиться по инициативе инициаторов инициативного проекта в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения города Заречного в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части города Заречного, численность которых превышает 1 000 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Собрание представителей города Заречного Пензенской области 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 города Заречного, участвующих в опросе;

3) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, 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 5 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями города Заречного 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 о их месте жительства или пребывания).

4. Собрание представителей города Заречного Пензенской области не позднее пяти рабочих 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 города Заречного, участвовавших в выдвижении инициативы.

6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном решением Собрании представителей города Заречного Пензенской области с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

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

Глава 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 или в электронной форме, к которому могут прилагаться графические, табличные и (или) иные материалы;

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

3) протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями города Заречного или его части.

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, 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, или при наличии технической возможности, путем заполнения специальной формы на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Датой внесения проекта является день получения Администрацией документов, указанных в части 1 настоящей статьи,

4. В случае, если документы представляются в Администрацию непосредственно 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.

5. Инициатор проекта имеет право отозвать свой проект не менее чем за 5 календарных дней до даты заседания комиссии.

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 не менее 9 человек.

3. Состав комиссии формируется Администрацией. При этом не менее половины от общего числа членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Собрания представителей города Заречного Пензенской области.

4. Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

6. 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.

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

8. При отсутствии председателя комиссии и заместителя председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) члены комиссии временно избирают председателя комиссии из своего состава.

9. 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.

10. При отсутствии секретаря комиссии секретарь назначается председателем комиссии из состава членов комиссии.

11. 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.

12. Основной формой работы комиссии являются заседания.

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

14. 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.

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

16. 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.

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

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

19. 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.

20. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его в Администрацию.

21. 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 опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 1 статьи 3 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.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет пять рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители города Заречного, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию:

- жителем непосредственно;
- направляются почтовым отправлением;
- при наличии технической возможности, путем заполнения специальной формы на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует 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 течение 15 дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию будет внесен другой инициативный проект, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует Администрации организовать проведение конкурсного отбора.

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

7. 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 города Заречного, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города Заречного (внесения изменений в решение о бюджете города Заречного);

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

8. 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 Пензенской области, Уставу города Заречного Пензенской области;

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

4) отсутствие средств бюджета 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.

9. Решение по результатам рассмотрения инициативного проекта направляется инициатору проекта не позднее трех рабочих 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. 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 15 настоящего Порядка и настоящей статьей.

Статья 16. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

2. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в Приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – критерии).

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

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

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

6. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие наибольший суммарный балл по всем критериям.

Статья 17. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

- 1) объекты частной собственности;
- 2) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;
- 3) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 4) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

4. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета составляет:

1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85% от стоимости реализации инициативного проекта;

2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели - не более 95% от стоимости реализации инициативного проекта;

3) в случае, если инициатором проекта являются жители муниципального образования - не более 97% от стоимости реализации инициативного проекта.

5. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

6. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

7. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации в сфере закупок после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

Статья 18. Постановление Администрации о реализации инициативного проекта

1. О реализации инициативного проекта Администрация издает 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 города Заречного (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование заказчика, застройщика (при необходимости);

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

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

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

Статья 19. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» 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, подлежит опубликованию (обнародованию) в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного» и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в городе
Заречном Пензенской области,
утвержденному решением Собрания
представителей города Заречного
Пензенской области
от 25.11.2021 № 186

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
1.	Актуальность (острота) проблемы, на устранение которой направлен проект:	высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	5
		средняя - решение проблемы приведет к улучшению качества жизни населения	3
		низкая - решение проблемы осуществляется в рамках вопроса местного значения, но не приведет к улучшению качества жизни населения и не направлено на поддержание и сохранение условий жизнеобеспечения населения	0
2.	Срок реализации инициативного проекта	до 1 календарного года	4
		до 2 календарных лет	3
		до 3 календарных лет	2
		более 3 календарных лет	1
3.	Срок возможного использования результатов инициативного проекта после его реализации	от 5 лет	4
		от 3 до 5 лет	3
		от 1 до 3 лет	2
		до 1 года	1
4.	Соответствие проекта стратегическим приоритетам развития г. Заречного, его социальной значимости	Да	5
		Нет	0
5.	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	более 500 человек	4
		от 250 до 500 человек	3
		от 50 до 250 человек	2
		до 50 человек	1
6.	Стоимость инициативного проекта в расчёте на одного прямого благополучателя:	до 750 рублей	5
			4

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Значения критерия конкурсного отбора	Количество баллов
		от 750 рублей до 2 500 рублей	
		более 2 500 рублей	3
7.	Уровень софинансирования инициативного проекта инициаторами проекта - гражданами (инициативные платежи)	более 20 % стоимости инициативного проекта	5
		от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
		от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
		от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
		до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
8.	Расходы бюджетных средств на содержание результатов инициативного проекта после его реализации:	Есть	0
		Нет	5
9.	Уровень софинансирования инициативного проекта инициаторами проекта - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (инициативные платежи)	более 20 % стоимости инициативного проекта	5
		от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
		от 10% до 15 % стоимости инициативного проекта	3
		от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
		до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
10.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	более 20 % стоимости инициативного проекта	5
		от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
		от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
		от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
		до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
11.	Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, в том числе социально-ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта	более 20% стоимости проекта	5
		от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
		от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
		от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
		до 5 % от стоимости инициативного проекта	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в городе
Заречном Пензенской области,
утвержденному решением Собрания
представителей города Заречного
Пензенской области
от 25.11.2021 № 186

Инициативный проект

(наименование инициативного проекта)

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	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 местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
8.	Указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложения:

1. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или)

добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

2. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава, приказа о назначении и другие документы, подтверждающие полномочия.

3. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта) при наличии.

4. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при наличии.

5. Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в городе
Заречном Пензенской области,
утвержденному решением Собрания
представителей города Заречного
Пензенской области
от 25.11.2021 № 186

Согласие на обработку персональных данных

(место подачи инициативного проекта)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____, серия _____ № _____ выдан _____,
(документа, удостоверяющего личность)

(дата, орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» настоящим даю свое согласие:

1. На обработку моих персональных данных операторам персональных данных:
Администрацией, находящейся по адресу _____
_____: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия
инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных
данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на
соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности,
возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного
проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на
хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

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.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации
только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими
своих обязательств.

Администрация не раскрывает персональные данные граждан третьим лицам, за
исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае
утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено
федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в городе
Заречном Пензенской области,
утвержденному решением Собрания
представителей города Заречного
Пензенской области
от 25.11.2021 № 186
(рекомендуемое)

Протокол
собрании инициативной группы

Дата проведения собрания «__» _____ 20 __ г.

Адрес проведения собрания _____

Время начала собрания: _____ час. _____ мин.

Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.

Состав инициативной группы: (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактные данные)

Представитель инициативной группы: (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)

Повестка собрания:

Ход собрания:

(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения)

Выступающие лица и сути их выступления по каждому вопросу:

Принятые решения по каждому вопросу; количество проголосовавших за, против, воздержавшихся:

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
.	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части	
.	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
.	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
.	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
.	Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта	
.	Указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
.	Указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	

Председатель собрания: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей,
подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их
перечисление в бюджет г.Заречного

1. Расчет и возврат сумм инициативных платежей плательщикам осуществляется главным администратором доходов по администрированию инициативных платежей по коду доходов - инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов.

2. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет г.Заречного.

3. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет г.Заречного.

4. В случае образования экономии в результате осуществления закупок и (или) выполнения работ, стоимость реализации инициативного проекта формируется пропорционально долям участников софинансирования. Сэкономленные средства подлежат возврату инициаторам проекта с установленной долей их участия в софинансировании реализации проекта на основании заявления.

5. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта главный администратор доходов бюджета г.Заречного производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору (представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей (далее - уведомление). В уведомлении должны содержаться сведения о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату, и о праве инициатора (представителя инициатора) проекта подать заявление о возврате денежных средств.

6. Для осуществления возврата денежных средств инициатор проекта (представитель инициатора) (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет г.Заречного, предоставляет заявление на возврат денежных средств. Заявление должно содержать следующую информацию:

1) для юридических лиц:

полное наименование заявителя,

ИНН и КПП заявителя,

почтовый адрес и контактный телефон,

наименование платежа,

причину возврата из бюджета,

номер и дату платежного документа,

сумму, подлежащую возврату,

банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет, расчетный счет плательщика),

подпись руководителя и главного бухгалтера (в случае его наличия) организации, печать организации (в случае ее наличия) и дата подписания;

2) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

адрес места жительства и контактный телефон (при наличии),
паспортные данные,
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при его наличии),
причина возврата платежа из бюджета,
сумма, подлежащая возврату,
банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет банка, расчетный счет плательщика),
подпись физического лица (с ее расшифровкой), дата подписания.

7. Возврат денежных средств осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о возврате денежных средств, указанного в пункте 6 данного Порядка.

8. Перечисление сумм инициативных платежей, подлежащих возврату из бюджета г.Заречного, осуществляется главным администратором доходов по администрированию инициативных платежей в порядке, установленном бюджетным законодательством.