

**ЗОЛОТОСТЕПСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

(четвертого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

**От 15.06.2021 № 137**

с.Александровка

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения,

обсуждения и рассмотрения инициативных

# проектов в Золотостепском муниципальном образовании

 В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Золотостепского муниципального образования, Совет депутатов Золотостепского муниципального образования, РЕШИЛ:

#  1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Золотостепском муниципальном образовании, согласно Приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Золотостепского**

**муниципального образования А.В. Трушин**

Приложение к решению Совета

депутатов Золотостепского

муниципального образования

от 15.06.2021 № 137

# Порядок

# выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных

# проектов в Золотостепском муниципальном образовании

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Золотостепского муниципального образования 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 Саратовской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Саратовской области и принятыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов Золотостепского муниципального образования Советского муниципального района.

Статья 2. Инициативные проекты

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей Золотостепского муниципального образования (далее – муниципальное образование) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

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

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

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

9) список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства;

10) протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан для реализации инициативного проекта.

* + - 1. 3. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

Статья 3. Определение территории проживания населения в интересах которых могут реализовываться инициативные проекты

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения 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);

4) жилой микрорайон;

5) группа жилых микрорайонов;

6) населенный пункт;

7) группа населенных пунктов.

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 муниципального образования (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории муниципального образования на части. В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории муниципального образования.

Глава 2. Выдвижение и обсуждение 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 муниципального образования (далее – инициативная группа);

2) местные общественные объединения или местные отделения общественных объединений;

3) первичные профсоюзные организации;

4) товарищества собственников жилья;

5) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества.

* + - 1. 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 Золотостепского муниципального образования;

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 муниципального образования.

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 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 муниципального образования или жителями 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;

2) проведение опроса граждан;

3) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

3. 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**

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

2. 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.

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;
			1. 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.
			2. 5. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.
			3. 6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.
			4. 7. Администрация Золотостепского муниципального образования (далее - Администрация) оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением Администрации может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.
			5. 8. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее 15 человек.

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) 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 Золотостепского муниципального образования 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, 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) 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.

5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о 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. Инициатор проекта направляет в Администрацию сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования http://zoloto.stepnoeadm.ru/ в разделе информация инициативные проекты: 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 заблаговременно извещает инициатора 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 по форме, утверждаемой Администрацией согласно приложения № 1 к настоящему Порядку. 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 обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется 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 по установленной форме, приложение № 2.

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. При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 8 Федерального закона «О персональных данных».

5. 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 шестнадцатилетнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 1000 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 шестнадцатилетнего возраста;

2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

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 человек.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, по установленной форме, приложение № 3, в котором указывается ФИО, место жительства, подпись, дата и подпись согласия на обработку персональных данных.

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».

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 муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения муниципального образования в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части муниципального образования, численность которых превышает 1000 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет депутатов Золотостепского муниципального образования (далее - Совет депутатов) 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 муниципального образования, участвующих в опросе;

д) форма опросного листа;

е) территория на которой проводится опрос граждан.

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 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 о их месте жительства или пребывания).

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В решении Совета депутатов о назначении опроса граждан устанавливается:

1) дата и сроки проведения опроса;

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

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального района, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса, а случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. 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 муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.

7. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Уставом Золотостепского муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с законом Саратовской области.

8. В опросе вправе участвовать жители муниципального района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

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 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 частью 4 статьи 4 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 и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Золотостепского муниципального образования 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.

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

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 администрацией Золотостепского муниципального образования.

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.

2. Численность комиссии составляет 7 человек.

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

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 комиссии исполняет обязанности председателя 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 половины 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.

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

13. 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.

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

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

16. 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.

17. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Советского муниципального района.

18. 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 администрации Советского муниципального района zoloto.stepnoe-adm.ru в разделе информация инициативные проекты в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные 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 с указанием срока их представления.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Золотостепского муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением

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

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе Советского муниципального района 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 Золотостепского муниципального образования 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 дней после принятия соответствующего решения.

7. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава Золотостепского муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

8. Администрация муниципального образования 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 Саратовской области, Уставу Золотостепского муниципального образования;

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.

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. 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. Критериями конкурсного отбора являются:

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

2) социальная эффективность от реализации инициативного проекта;

3) решение экологических проблем;

4) развитие молодежной политике;

3. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении № 4 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 (два, три инициативных проекта), получившие максимальный суммарный балл по всем критериям.

Статья 17. 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 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**

 1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией Советского муниципального района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит размещению на официальном сайте администрации Золотостепского муниципального образования http://zoloto.stepnoeadm.ru/ в разделе информация инициативные проекты.

 2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит размещению на официальном сайте администрации Золотостепского муниципального образования <http://zoloto.stepnoeadm.ru/> в разделе информация инициативные проекты в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

**Глава 4. Планирование расходов местных бюджетов**

**в целях реализации инициативных проектов**

Планирование расходов местных бюджетов в целях реализации инициативных проектов рекомендуется осуществлять:

- путем утверждения решением Совета депутатов Золотостепского муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, в том числе с учетом объемов доходов, полученных в результате предоставления субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, и инициативных платежей, необходимого для реализации в течение очередного финансового года (очередного финансового года и планового периода) инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и (или) поддержанных местной администрацией в текущем финансовом году;

- путем утверждения решением Совета депутатов Золотостепского муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период объема зарезервированных средств, необходимых для реализации в течение очередного финансового года (очередного финансового года и планового периода) инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и (или) поддержанных местной администрацией в течение очередного финансового года, с указанием в решении о бюджете их объема и направлений использования.

Планирование расходов местного бюджета в целях реализации инициативных проектов осуществляется, в том числе с учетом мероприятий и задач по реализации инициативных проектов на территории Золотостепского муниципального образования, включенных в муниципальные программы, а также информации о планируемых закупках товаров, работ и услуг в целях реализации инициативных проектов.

При планировании расходов местного бюджета в целях реализации инициативных проектов рекомендуется исходить из целесообразности направления расходов местного бюджета на осуществление мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования и определяемых с учетом их мнения, при этом не менее пяти процентов расходов местного бюджета рекомендуется направлять в первую очередь на благоустройство городской среды, проведение культурных и спортивных мероприятий, обустройство объектов социальной инфраструктуры и прилегающих к ним территорий, рассматривая инициативные проекты в качестве одного из механизмов реализации данных мероприятий.

Отражение бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию инициативных проектов, поддержанных органами местного самоуправления, осуществляется по кодам [бюджетной классификации](https://internet.garant.ru/#/document/72275618/entry/1000) Российской Федерации, содержащим направления расходов, соответствующие каждому инициативному проекту.

Отражение бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете на реализацию инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и (или) поддержанных местной администрацией в течение очередного финансового года, осуществляется путем резервирования средств в составе бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете их объема и соответствующего направления использования, необходимых для реализации в течение очередного финансового года (очередного финансового года и планового периода) инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и (или) поддержанных местной администрацией в течение очередного финансового года.

**Верно: Секретарь Совета депутатов: Н.И.Штода**

Приложение № 1

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения

и рассмотрения инициативных проектов

в Золотостепском муниципальном образовании

Список регистрации граждан, принявших участие в собрании

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О участников собрания | Адрес места жительства | Подписьи дата | Подпись о согласии на обработку персональных данных |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Верно: Секретарь Совета депутатов: Н.И.Штода**

Приложение № 2

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения

и рассмотрения инициативных проектов

в Золотостепском муниципальном образовании

Вопросы, поставленные на голосование

Вопрос № 1 повестки дня

Решение по вопросу повестки дня: (нужное отметить знаком «V»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О. кандидатов | «За» | «Против» | «Воздержался» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Вопрос № 2 повестки дня

Решение по вопросу повестки дня: (нужное отметить знаком «V»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О. кандидатов | «За» | «Против» | «Воздержался» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Верно: Секретарь Совета депутатов: Н.И.Штода**

Приложение № 3

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения

и рассмотрения инициативных проектов

в Золотостепском муниципальном образовании

Подписной лист граждан в поддержку инициативных проектов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О участников собрания | Адрес места жительства | Подписьи дата | Подпись о согласии на обработку персональных данных |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Верно: Секретарь Совета депутатов: Н.И.Штода**

 Приложение № 4

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения

и рассмотрения инициативных проектов

в Золотостепском муниципальном образовании

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 | Весовой коэффициент |
| 1. | *(указывается наименование группы критериев)* |  |
| 1.1. | *(указывается наименование критерия)* | *(указывается значение критерия)* | *(указывается число баллов, присваиваемое при достижение соответствующего значения критерия)* | *(указывается весовой коэффициент в долях от единицы в зависимости от значимости критерия, сумма всех весовых коэффициентов должна составлять единицу)* |
| *(указывается значение критерия)* | 90 баллов |
| *(указывается значение критерия)* | 80 баллов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Верно: Секретарь Совета депутатов: Н.И.Штода**