



# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ

### Р Е Ш Е Н И Е

25.01.2022

№ 02

*Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании город Суздаль*

В соответствии со статьями 26.1, 29, 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Суздаль Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования город Суздаль **р е ш и л** :

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

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава города Суздаля

О.А.Цымзина

## ПОРЯДОК

выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании  
город Суздаль

### 1. Общие положения

1. 1.1. 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 муниципального образования город Суздаль Владимирской области регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. 1.2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании город Суздаль (далее - Порядок) разработан в целях проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Суздаля (далее - города) или его части, путём реализации инициативных проектов.

### 0 2. Инициативные проекты

3. 2.1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей города о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

4. 2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

5. 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части;

6. 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

8. 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

9. 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

11. 7) указание на объем средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного

проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

12. 8) указание на территорию города или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

9) ориентировочное количество потенциальных благополучателей от реализации инициативного проекта;

10) контактные данные лица (представителя инициатора проекта), ответственного за инициативный проект (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты).

13. 2.3. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 2.2. данного раздела, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

14.

### **1 3. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты**

15. 3.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения города в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

16. 1) подъезд многоквартирного дома;

17. 2) многоквартирный дом;

18. 3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

19. 4) жилой микрорайон;

20. 5) группа жилых микрорайонов;

21. 3.2. 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 город Суздаль (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории города на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) города.

22. 3.3. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию города с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект, с описанием её границ.

23. 3.4. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициаторами проекта.

24. В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилий, имён, отчеств, контактных телефонов.

25. 3.5. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

26. 1) краткое описание инициативного проекта;

27. 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию города инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.
28. 3.6. Администрация города в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:
29. 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
30. 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.
31. О принятом решении администрация города уведомляет инициатора проекта в течение 5 рабочих дней.
32. 3.7. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:
33. 1) территория выходит за пределы территории города;
34. 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за другими пользователями или находится в собственности;
35. 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
36. 4) виды разрешённого использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
37. 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, регионального или муниципального законодательства.
38. 3.8. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.
39. 3.9. При установлении случаев, указанных в пункте 3.7. Порядка, администрация города вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.
40. 3.10. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории не является препятствием к повторному предоставлению документов для определения указанной территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией города соответствующего решения.
41. 3.11. Решение администрации города об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

## **2 4. Инициаторы проекта**

42. 4.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города, органы территориального общественного самоуправления (далее- инициаторы проекта).
43. 4.2. Лица, указанные в пункте 4.1. настоящего раздела:
44. 1) готовят инициативный проект;

45. 2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящего Порядка;
46. 3) вносят инициативный проект в администрацию города;
47. 4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
48. 5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами муниципального образования.
49. 4.3. Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляется протоколом.

### **3 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

50. 5.1. Инициативный проект должен быть поддержан населением города или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.
51. 5.2. Инициативный проект до его внесения в администрацию города подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города или его части и целесообразности его реализации, а также принятия собранием граждан или конференцией граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

### **4 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

52. 6.1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.
53. 6.2. Собрание проводится на части территории города, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения города в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального образования.
54. 6.3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.
55. 6.4. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.
56. 6.5. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.
57. 6.6. О проведении собрания (конференции) жители города должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 10 календарных дней до их проведения.

## 5 7. Подготовка к проведению собрания

58. 7.1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:
59. 1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
60. 2) повестка дня собрания;
61. 3) дата, время, место проведения собрания;
62. 4) предполагаемое количество участников собрания;
63. 5) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.
64. 7.2. Инициатор проекта направляет в администрацию города письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.
65. 7.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:
66. 1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имени, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания);
67. 2) сведения, предусмотренные пунктом 7.1.;
68. 3) фамилии, имени, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторами проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;
69. 4) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания.
70. 7.4. 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.
71. 7.5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация города 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 трёхдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания.
72. 7.6. Администрация города размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания.
73. 7.7. Администрация города вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя администрация заблаговременно извещает инициатора проекта.

## 6 8. Порядок проведения собрания

74. 8.1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка

граждан, принявших участие в собрании. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

**75.** 8.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

**76.** 8.3. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

**77.** 8.4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

**78.** 8.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.

**79.** 8.6. В протоколе собрания указываются:

**80.** 1) место и время проведения собрания;

**81.** 2) число граждан, принявших участие в собрании;

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

**83.** 4) повестка дня собрания, содержание выступлений;

**84.** 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

## **7 9. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

**85.** 9.1. 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).

9.2. Выборы и выдвижение делегатов на конференцию проводятся на собраниях жителей группы квартир, подъездов, дома или группы домов либо в форме сбора подписей за кандидата в делегаты в петиционных листах (приложение № 1 к Порядку).

9.3. По инициативе жителей, от которых выдвигается делегат на конференцию в соответствии с установленной настоящим Порядком нормой представительства, в петиционный лист вносится предлагаемая кандидатура. Жители, поддерживающие эту кандидатуру, расписываются в петиционном листе. Если возникает альтернативная кандидатура, то заполняется другой петиционный лист.

9.4. Выборы делегатов считаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие  $\frac{2}{3}$  жителей квартир, подъездов, дома или группы домов и простое большинство из них поддержало выдвинутую кандидатуру. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, то избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании по сравнению с другими кандидатами.

9.5. В решении инициатора проекта о проведении конференции должны быть также указаны:

86. 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;
87. 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.
88. 9.6. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

## **8 10. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

10.1. Условием назначения собрания (конференции) граждан является сбор подписей в поддержку инициативного проекта в количестве не менее 5 процентов жителей, проживающих на соответствующей территории города.

10.2. Инициатива граждан о проведении собрания должна быть оформлена в виде подписных листов (приложение № 2 к Порядку).

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

89. 10.4. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

90. 1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;

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

92. 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;

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

94. 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;

95. 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;

96. 7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».



## **9 11. Внесение инициативных проектов в администрацию города**

**97.** 11.1. При внесении инициативного проекта в администрацию города представляются:

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

**99.** 2) протокол создания инициативной группы, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией города при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

**100.** 3) протокол собрания или конференции граждан, подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями города или его части.

**101.** 11.2. Документы, указанные в пункте 11.1, представляются в администрацию города непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией города при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

**102.** 11.3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в пункте 11.1. настоящего раздела, администрацией города.

## **10 12. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

**103.** 12.1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

Комиссия приступает к рассмотрению инициативного проекта не позднее 5 календарных дней с даты внесения проекта в администрацию города.

Срок рассмотрения инициативного проекта Комиссией составляет 20 календарных дней с даты внесения проекта в администрацию города в соответствии с п. 11.3 настоящего положения.

**104.** 12.2. Персональный состав комиссии определяется постановлением администрации муниципального образования город Суздаль. Половина членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета народных депутатов города Суздаля. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

**105.** 12.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

**106.** 12.4. Председатель комиссии:

**107.** 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

**108.** 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

**109.** 3) дает поручения членам комиссии;

**110.** 4) председательствует на заседаниях комиссии.

**111.** 12.5. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

- 112.** 12.6. Секретарь комиссии:
- 113.** 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
- 114.** 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;
- 115.** 3) ведет протоколы заседаний комиссии.
- 116.** 12.7. Член комиссии:
- 117.** 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
- 118.** 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
- 119.** 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
- 120.** 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
- 121.** 5) голосует на заседаниях комиссии.
- 122.** 12.8. Основной формой работы комиссии являются заседания.
- 123.** 12.9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.
- 124.** 12.10. 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.
- 125.** 12.11. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных лиц.
- 126.** 12.12. 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.
- Комиссия принимает одно из следующих решений:
- 127.** 1) поддержать инициативный проект и направить его главе администрации города Суздаля для рассмотрения;
- 128.** 2) отказать в поддержке инициативного проекта.
- 129.** 12.13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.
- 130.** 12.14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 131.** 12.15. 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.
- 132.** 12.16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе администрации города.
- 133.** 12.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация города.

## **11 13. Порядок рассмотрения инициативного проекта администрацией города**

**134.** 13.1. Инициативный проект рассматривается администрацией города в течение 30 дней со дня его внесения.

**135.** 13.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию города подлежит опубликованию в газете «Суздальская новь» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию города и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию города своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

**136.** 13.3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители города, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Замечания и предложения представляются в администрацию города жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.

**137.** 13.4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

**138.** 13.5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе администрации города принять одно из решений, указанных в пункте 13.7 настоящего Порядка. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

**139.** В случае, если в администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует главе администрации города организовать проведение конкурсного отбора.

**140.** 13.6. Конкурсный отбор инициативных проектов организуется в соответствии с разделом 14 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

**141.** 13.7. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава администрации города принимает одно из следующих решений:

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

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

**144.** 13.8. Глава администрации города принимает решение об отказе в

поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

**145.** 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

**146.** 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, Уставу муниципального образования город Суздаль Владимирской области;

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

**148.** 4) отсутствие средств бюджета города в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

**149.** 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

**150.** 6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

**151.** 13.9. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех дней после дня его принятия.

**152.** 13.10. Администрация города вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 13.8. настоящего раздела, 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 города, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается Комиссией в соответствии с разделом 13 настоящего Порядка.

**153.**

#### **154. 14. Конкурсный отбор инициативных проектов**

##### **155.**

**156.** 14.1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

**157.** 14.2. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении № 3 к Порядку (далее – критерии).

**158.** 14.3. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии.

**159.** 14.4. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

14.5. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

14.6. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

14.7. Прошедшим конкурсный отбор объявляется инициативный проект,

получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.

**160.** 14.8. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решение об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

**161.**

## **12 15. Порядок реализации инициативного проекта**

**162.** 15.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств бюджета города, инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом, и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.

15.2. Инициатор проекта до начала его реализации за счёт средств бюджета города обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета города на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией города, и (или) заключает с администрацией города договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг/выполнение работ по реализации инициативного проекта.

**163.** 15.3. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

15.4. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**164.** 15.5. О реализации инициативного проекта издаётся постановление администрации муниципального образования город Суздаль.

**165.** 15.6. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

**166.** 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;

**167.** 2) направление расходования средств бюджета города (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

**168.** 3) наименование главного распорядителя средств бюджета города, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

**169.** 4) наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

**173.**

**174. 16. Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей**  
**175.**

16.1. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет города Суздаля (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

16.2. Размер денежных средств, подлежащих возврату инициаторам проекта, рассчитывается исходя из процентного соотношения финансирования инициативного проекта.

16.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов в администрацию города в целях возврата инициативных платежей.

16.4. Администрация города в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

**176.**

**177.**

**178. 17. Порядок опубликования и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте**

17.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией города, 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 в газете «Суздальская новь» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17.2. Отчет администрации города об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в газете «Суздальская новь» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

**179.**

## ПЕТИЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (указывается территория, на которой собираются подписи)  
Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., адрес делегата)

делегатом на конференцию жителей по вопросу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (формулировка вопроса)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата, подпись

Петиционный лист удостоверяю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место жительства, серия, номер паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, собиравшего подписи)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Уполномоченный инициативной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место жительства, серия, номер паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, уполномоченного инициативной группы)

Подпись

Дата

## ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о проведении

(сроки и предполагаемая территория проведения собрания граждан)  
собрания граждан с формулировкой вопроса \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата, подпись
----------	------------------------------	------------------	------------------------------	---	------------------

Члены инициативной группы:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства,  
серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего  
личность, подпись и дата подписи)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства,  
серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего  
личность, подпись и дата подписи)

Подписной лист удостоверяю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства,  
серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего  
личность гражданина, собиравшего подписи)

Дата

Подпись



Приложение № 3  
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения и  
рассмотрения инициативных проектов  
в муниципальном образовании  
город Суздаль

**Критерии оценки инициативного проекта**

№ критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
<b>1. Актуальность проблемы:</b>		
1.1.	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	5
1.2.	высокая - проблема оценивается населением как значительная, отсутствие её решения будет негативно сказываться на качестве жизни	3
1.3.	средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, её решение может привести к улучшению качества жизни	1
1.4.	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной, её решение не ведёт к улучшению качества жизни	0
<b>2. Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен инициативный проект:</b>		
2.1.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны	10
2.2.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными	5
2.3.	поставленные задачи конкретны, но не реалистичны	0
<b>3. Соответствие мероприятий инициативного проекта целям и задачам, на решение которых направлен инициативный проект:</b>		
3.1.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам	5
3.2.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам не в полной мере	1
3.3.	мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам	0
<b>4. Устойчивость инициативного проекта (предполагаемый «срок жизни» результатов):</b>		
4.1.	от 5 лет	10
4.2.	от 3 лет до 5 лет	5
4.3.	от 1 года до 3 лет	3
4.4.	инициативный проект разовый	1
4.5.	информация по устойчивости инициативного проекта отсутствует	0
<b>5. Наличие мероприятий по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов:</b>		
5.1.	инициативный проект включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	5
5.2.	инициативный проект не включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	0
<b>6. Охват благополучателей (прямых и косвенных), которые получают пользу от реализации проекта:</b>		
6.1.	более 500 человек	5
6.2.	от 300 до 500 человек	4
6.3.	от 100 до 200 человек	3
6.4.	от 50 до 100 человек	2
6.5.	до 50 человек	1
<b>7. Степень положительного восприятия и поддержки гражданами социальной значимости инициативного проекта в решении проблемы (согласно протоколу собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления и количеству подписей, подтверждающих общественную значимость инициативного проекта):</b>		

7.1.	более 90%	10
7.2.	от 50% до 89,9%	5
7.3.	от 20% до 49,9%	2
7.4.	до 19,9% от общего числа благополучателей (прямых и косвенных)	1
<p>Данный критерий определяется по формуле <math>N / Nч \times 100\%</math>,  где:  N - количество собранных подписей в поддержку проекта,  Nч - количество благополучателей (прямых и косвенных)</p>		
8. Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию инициативного проекта:		
8.1.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны	10
8.2.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	5
8.3.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена не детально, и/или смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта не представлена, в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы не реалистичны	0
9. Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта (оценивается суммарно):		
9.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами:	
	от 15 % стоимости инициативного проекта	5
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	4
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	3
	от 1 % до 5 % стоимости инициативного проекта	2
	до 1 % от стоимости инициативного проекта	1
9.2.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 15 % стоимости инициативного проекта	5
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	4
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	3
	от 1 % до 5 % стоимости инициативного проекта	2
	до 1 % от стоимости инициативного проекта	1
Всего:		сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев
Оценка инициативного проекта		прошел конкурсный отбор/не прошел конкурсный отбор