

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАВАШИНСКИЙ

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

25 февраля 2021 г. № 56

Об утверждении Порядка выдвижения,

внесения, обсуждения и рассмотрения

инициативных проектов, а также проведения

их конкурсного отбора

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ (ред. от 29.12.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Навашинский Нижегородской области

Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов   В.А. Бандин  |  Глава местного самоуправления  Т.А. Берсенева |

Утвержден

решением Совета депутатов

городского округа Навашинский

от 25.02.2021 № 56

**ПОРЯДОК**

**выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения**

**инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора**

(далее – Порядок)

**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" 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 Нижегородской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом.

Статья 2. **Инициативные проекты**

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

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа Навашинский или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

7) указание на объем средств бюджета городского округа Навашинский в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

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

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.

**Глава 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

Статья 3. **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 соответствующей территории (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта;

4) товарищество собственников жилья.

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 городского округа Навашинский (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 городского округа Навашинский.

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

Статья 4. **Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

1. Инициативный проект должен быть поддержан населением городского округа Навашинский 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 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 5. **Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта назначается и проводится в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Навашинский.

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

Статья 6. **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 городского округа Навашинский или его части, в которой предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения городского округа Навашинский в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части городского округа Навашинский, численность которых превышает 300 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет депутатов городского округа Навашинский 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;

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

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 3 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 5 жителями городского округа Навашинский или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения об их месте жительства или пребывания).

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

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

6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном решением Совета депутатов городского округа Навашинский.

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

8. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае должна быть обеспечена идентификация участников опроса.

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

Статья 7. **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 1 процента от числа жителей, проживающих на территории реализации инициативного проекта.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Администрацией;

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.

**Глава 3. Внесение и рассмотрение инициативных проектов**

Статья 8. **Внесение инициативных проектов в Администрацию**

1. При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

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

2) решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

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

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа 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 городского округа или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением Совета депутатов городского округа Навашинский.

3. 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.

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

5. 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.

Статья 9. **Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

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

2. Численность комиссии составляет 6 человек.

3. 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.

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

5. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

3) дает поручения членам комиссии;

4) председательствует на заседаниях комиссии.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет

обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного

отсутствия.

7. Секретарь комиссии:

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

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

3) ведет протоколы заседаний комиссии.

8. Член комиссии:

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

2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на

заседаниях комиссии;

4) задает вопросы участникам заседания комиссии;

5) голосует на заседаниях комиссии.

9. Основной формой работы комиссии являются заседания.

10. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 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 местного самоуправления.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

Статья 10. **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 и размещению на официальном сайте городского округа Навашинский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, об инициативном проекте, 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 городского округа Навашинский, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением или на электронную почту Администрации.

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

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе местного самоуправления 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 местного самоуправления организовать проведение конкурсного отбора.

6. Конкурсный отбор организуется в соответствии со статьей 11 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 местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа Навашинский, на соответствующие цели;

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

8. Глава местного самоуправления 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 Нижегородской области, Уставу городского округа Навашинский;

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

4) отсутствие средств бюджета городского округа Навашинский 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 с настоящим Порядком.

Статья 11. **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) (указываются иные критерии).

3. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты устанавливаются постановлением администрации.

4. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии с настоящим Порядком.

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 не менее двух инициативных проектов получивших максимальный суммарный балл по всем критериям.

Статья 12. **Постановление Администрации о реализации инициативного проекта**

1. О реализации инициативного проекта глава местного самоуправления 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 городского округа (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) предполагаемый 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;

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

Статья 13. **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 и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_