ПРОЕКТ

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АНАСТАСИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНАСТАСИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Анастасиевское сельское поселение»

Принято Собранием депутатов

Анастасиевского сельского поселения *«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.*

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Анастасиевского сельского поселения «Анастасиевское сельское поселение», принятым Решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения *от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_*, Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Анастасиевское сельское поселение» согласно приложению.

2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)* обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения и разместить его на официальном сайте Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить *на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

Председатель Собрания депутатов –

Глава Анастасиевского сельского поселения О.А. Сопельняк

с. Анастасиевка

*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года*

*№ \_\_\_*

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения от *\_\_.\_\_.2021 № \_\_\_*

**ПОРЯДОК**

**выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Анастасиевское сельское поселение»**

Раздел 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 муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение» 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 областного бюджета, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено областным законом и (или) иным нормативным правовым актом Ростовской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения.

Статья 2. **Инициативные проекты**

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального образования «Анастасиевское сельское поселение» (далее - Анастасиевское сельское поселение) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Анастасиевского сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Анастасиевского сельского поселения.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Анастасиевского сельского поселения или его части;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

указание на объем средств бюджета Анастасиевского сельского поселения (далее – местный бюджет) в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

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

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

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

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Анастасиевского сельского поселения в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

подъезд многоквартирного дома;

многоквартирный дом;

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

жилой микрорайон;

группа жилых микрорайонов;

населенный пункт;

группа населенных пунктов.

2. В целях реализации отдельного инициативного проекта нормативным правовым актом Администрации Анастасиевского сельского поселения могут быть определены территории (округа) Анастасиевского сельского поселения или его части, в границах которых будет реализовываться такой инициативный проект. В указанном случае инициативный проект выдвигается, обсуждается и реализуется в пределах соответствующей территории (округа) Анастасиевского сельского поселения.

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

Статья 4. **Инициаторы проекта**

1. С инициативой о внесении в Администрацию Анастасиевского сельского поселения инициативного проекта вправе выступить:

инициативная группа численностью не менее десятиграждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Анастасиевского сельского поселения (далее – инициативная группа);

органы территориального общественного самоуправления Анастасиевского сельского поселения;

староста сельского населенного пункта Анастасиевского сельского поселения;

*органы садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, расположенного в границах Анастасиевского сельского поселения; (возможно)*

*органы управления товарищества собственников жилья или объединения товариществ собственников жилья, расположенного в границах Анастасиевского сельского поселения. (возможно)*

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

готовят инициативный проект;

обращаются в установленном Уставом Анастасиевского сельского поселения порядке в Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения с ходатайством о проведении процедуры выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящего раздела;

вносят инициативный проект в Администрацию Анастасиевского сельского поселения;

участвуют в общественном контроле за реализацией инициативного проекта;

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

3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляются протоколом. Примерная форма протокола может быть утверждена нормативным правовым актом Администрации Анастасиевского сельского поселения.

4. Решения по вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, указанными в *пунктах* 2*, 4 и 5* части 1 настоящей статьи, в соответствии с их учредительными документами.

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

1. До внесения инициативного проекта в Администрацию Анастасиевского сельского поселения он должен быть поддержан населением Анастасиевского сельского поселения 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:

рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

проведение опроса граждан;

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.

4. Инициатор проекта обращается в Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения с ходатайством о назначении процедуры выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в форме (формах), предусмотренной частью 2 настоящей статьи.

5. Вопрос о назначении процедуры выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта рассматривается Собранием депутатов Анастасиевского сельского поселения в порядке, предусмотренном Уставом Анастасиевского сельского поселения, с учетом требований настоящего Порядка.

Статья 6. **Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание граждан) проводится по инициативе населения Анастасиевского сельского поселения или жителей его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, и назначается решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения.

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

3. В собрании граждан вправе принимать участие жители соответствующей территории Анастасиевского сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4. Собрание граждан может быть проведено:

в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

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 граждан, либо голосования с использованием официального сайта Администрации Анастасиевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) или специализированного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – специализированный сайт).

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

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

7. Администрация Анастасиевского сельского поселения оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания граждан, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний граждан.

8. Собрание граждан считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Статья 7. **Подготовка к проведению собрания граждан**

1. Инициатором проекта в ходатайстве о проведении собрания граждан указываются:

инициативный проект, подлежащий обсуждению на собрании граждан;

форма проведения собрания граждан (очная или очно-заочная);

повестка дня собрания граждан, а в случае проведения собрания граждан в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;

предполагаемые дата, время, место проведения собрания граждан, а в случае проведения собрания граждан в очно-заочной форме – также даты начала и окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании официального сайта (при наличии технической возможности) или специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

предполагаемое количество участников собрания граждан, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;

способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание граждан, о его проведении;

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

8) фамилии, имена, отчества (при наличии), номера телефонов лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания граждан.

2. К ходатайству о проведении собрания граждан может быть приложено заявление инициатора проекта о содействии в проведении собрания граждан, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания граждан и (или) об использовании официального сайта (при наличии технической возможности), подаваемое на имя Главы Администрации Анастасиевского сельского поселения (далее – заявление о содействии в проведении собрания граждан).

3. Ходатайство о проведении собрания граждан подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

4. От имени инициативной группы ходатайство о проведении собрания граждан подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

К ходатайству о проведении собрания граждан инициативной группы прилагаются подписи не менее 3 процентов жителей Анастасиевского сельского поселения, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на территории проведения собрания граждан.

5. Вопрос о назначении собрания граждан рассматривается Собранием депутатов Анастасиевского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства о проведении собрания граждан.

6. Заявление о содействии в проведении собрания граждан (в случае его поступления) направляется Собранием депутатов Анастасиевского сельского поселения Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения для рассмотрения и представления предложений Собранию депутатов Анастасиевского сельского поселения не позднее чем за 10 дней до истечения срока, указанного в части 5 настоящей статьи.

7. Копии решения Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения о назначении собрания граждан направляются Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения и инициатору проекта в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае принятия Собранием депутатов Анастасиевского сельского поселения решения об отказе в назначении собрания граждан данное решение направляется инициатору проекта в течение 15 календарных дней со дня его принятия. В решении должны быть указаны причины отказа в проведении собрания граждан.

8. Решение Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения о назначении собрания граждан с указанием даты, времени и места проведения собрания граждан не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения собрания граждан подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

9. Администрация Анастасиевского сельского поселения размещает сведения о проведении собрания граждан (в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, дате, времени и месте проведения собрания граждан, а в случае проведения собрания граждан в очно-заочной форме – также о дате окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и месте или адресе, куда должны передаваться такие решения) на официальном сайте в течение трёх календарных дней со дня поступления решения Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения о проведении собрания граждан.

10. Администрация Анастасиевского сельского поселения вправе назначить уполномоченное должностное лицо, ответственное за оказание содействия инициатору проекта в проведении собрания граждан (далее - уполномоченный представитель Администрации). О назначении уполномоченного представителя Администрации заблаговременно извещается инициатор проекта.

Статья 8. **Порядок проведения собрания граждан в очной форме**

1. До начала собрания граждан инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании граждан, с составлением соответствующего списка участников.

Список участников собрания граждан является неотъемлемой частью протокола собрания граждан.

2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания граждан утверждается большинством голосов участников собрания граждан. Решения по вопросам повестки дня собрания граждан считаются принятыми, если за их принятие проголосовали более половины граждан, принявших участие в собрании граждан.

3. Собрание граждан открывается представителем инициатором проекта или его представителем. Для ведения собрания граждан избираются председатель и секретарь.

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

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

6. В протоколе собрания граждан указываются:

место и время проведения собрания граждан;

число граждан, принявших участие в собрании граждан;

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

повестка дня собрания граждан, содержание выступлений;

принятые решения по вопросам повестки дня собрания граждан.

Статья 9. **Порядок проведения собрания граждан в очно-заочной форме**

1. В случае проведения собрания граждан в очно-заочной форме очное 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 сведениях о проведении собрания граждан, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на голосование, проголосовать по указанным вопросам на официальном сайте или специализированном сайте, используемом инициатором проекта для голосования жителей.

3. Принявшими участие в собрании граждан, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принявшие участия в очном обсуждении вопросов повестки дня, а также лица, решения или голоса которых получены в период с даты начала и до даты окончания их приема.

4. В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием специализированного сайта размещение сведений о проведении собрания граждан и обеспечение проведения голосования лиц, не принимавших участия в очном обсуждении вопросов повестки дня, на указанном сайте обеспечивается инициатором проекта за свой счет.

Сведения о проведении собрания граждан подлежат размещению на специализированном сайте не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения собрания граждан.

В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием официального сайта обеспечение проведения голосования лиц, не принимавших участия в очном обсуждении вопросов повестки дня, на указанном сайте обеспечивается Администрацией Анастасиевского сельского поселения за счет инициатора проекта.

5. Голосование по вопросам повестки дня собрания граждан с использованием официального сайта или специализированного сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание граждан, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками «за», «против» или «воздержался» в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием официального сайта или специализированного сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме в период с даты и времени начала голосования и до даты и времени окончания голосования. Идентификация жителей может осуществляться с использованием учетной записи единой системы идентификации и аутентификации или иного способа идентификации, предусмотренного системой безопасности работы сайта.

Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

6. Результаты голосования с использованием официального сайта или специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования направляется администратором сайта инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания граждан.

7. При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании граждан, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

8. После завершения голосования путем опроса или с использованием официального сайта или специализированного сайта секретарь собрания граждан изготавливает протокол собрания граждан, который подписывается секретарем и председателем собрания граждан.

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

место и время проведения очного обсуждения;

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

число граждан, принявших участие в собрании граждан;

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

повестка дня собрания граждан, содержание выступлений на очном обсуждении;

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

Статья 10. **Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

1. В случае необходимости проведения собрания граждан, проживающих в нескольких населенных пунктах, входящих в состав Анастасиевского сельского поселения, в иных случаях, когда проведение собрания граждан затруднено, а также в случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего 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. Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

4. В решении Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения о назначении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 7 настоящего Порядка, должны быть указаны:

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

сроки и порядок проведения собраний граждан для избрания делегатов.

5. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний граждан 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 10 процентов от жителей соответствующей территории*, достигших 16-летнего возраста.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Собранием депутатов Анастасиевского сельского поселения;

в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе житель собственноручно ставит подпись и дату ее внесения. 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;

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

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 (при наличии), дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

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;

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 инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей Анастасиевского сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения Анастасиевского сельского поселения в целом;

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части Анастасиевского сельского поселения, численность которых превышает *1000 человек*.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения ходатайство, в котором указываются:

инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

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 Анастасиевского сельского поселения, участвующих в опросе;

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

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, ходатайство подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, ходатайство подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями Анастасиевского сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в ходатайстве также указываются сведения о лицах, подписавших ходатайство (фамилии, имена, отчества (при наличии), сведения о их месте жительства или пребывания).

4. Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения рассматривает ходатайство о назначении опроса не позднее чем через 60 дней со дня его поступления и не позднее чем за 10 дней до дня проведения опроса. По результатам рассмотрения ходатайства Собрание депутатов Анастасиевского сельского поселения принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

5. В решении Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения о назначении опроса устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

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

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей Анастасиевского сельского поселения, участвующих в опросе.

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 Анастасиевского сельского поселения, участвовавших в выдвижении инициативы.

6. Для установления результатов опроса и подготовки заключения о результатах опроса решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения создается комиссия. Порядок деятельности комиссии по установлению результатов опроса и порядок подготовки и утверждения заключения о результатах опроса устанавливаются решением Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения.

Опрос проводится в порядке, установленном решением о назначении опроса.

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

8. Результаты опроса Администрация Анастасиевского сельского поселения доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

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

Статья 13. **Внесение инициативных проектов в Администрацию Анастасиевского сельского поселения**

1. При внесении инициативного проекта в Администрацию Анастасиевского сельского поселения представляются:

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

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

протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Анастасиевского сельского поселения или его части.

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в Администрацию Анастасиевского сельского поселения непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией Анастасиевского сельского поселения 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 Анастасиевского сельского поселения.

4. В случае, если документы представляются в Администрацию Анастасиевского сельского поселения непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией Анастасиевского сельского поселения при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией Анастасиевского сельского поселения.

Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией Анастасиевского сельского поселения.

5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию Анастасиевского сельского поселения подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию Анастасиевского сельского поселения 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 Анастасиевского сельского поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

6. В сельском населенном пункте Анастасиевского сельского поселения информация, указанная в абзаце первом части 5 настоящей статьи, может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

Статья 14. **Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией Анастасиевского сельского поселения**

1. Инициативный проект рассматривается Администрацией Анастасиевского сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения.

2. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту, указанных в абзаце втором части 5 статьи 13 настоящего Порядка, составляет семьрабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Анастасиевского сельского поселения, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию Анастасиевского сельского поселения жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.

3. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет уполномоченное должностное лицо Администрации Анастасиевского сельского поселения.

4. По результатам рассмотрения инициативного проекта уполномоченное должностное лицо Администрации Анастасиевского сельского поселения рекомендует Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения принять одно из решений, указанных в части 6 настоящей статьи. В рекомендациях могут также содержаться указания о необходимости доработки инициативного проекта.

* + - * 1. В случае, если в Администрацию Анастасиевского сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченное должностное лицо Администрации Анастасиевского сельского поселения рекомендует Главе Администрации Анастасиевского сельского поселения организовать проведение конкурсного отбора.

5. Конкурсный отбор организуется в соответствии со статьей 15 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

6. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора Глава Администрации Анастасиевского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

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

7. Глава Администрации Анастасиевского сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, Уставу Анастасиевского сельского поселения;

невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Анастасиевского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

отсутствие средств бюджета Анастасиевского сельского поселения в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

9. Администрация Анастасиевского сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 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 инициативного проекта постановлением Главы Администрации Анастасиевского сельского поселения образуется рабочая группа из числа представителей Администрации Анастасиевского сельского поселения, представителей инициатора проекта, а также определяется срок доработки инициативного проекта.

Доработанный инициативный проект рассматривается комиссией по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) в порядке, предусмотренном статьей 15 настоящего Порядка, которая принимает решения в соответствии с частями 6, 7 настоящей статьи.

Статья 15. **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 в случае, если в Администрацию Анастасиевского сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

2. Численность комиссии должна составлять *не менее пяти человек*.

3. Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации Анастасиевского сельского поселения. Не менее трех членов комиссии назначается на основе предложений Собрания депутатов Анастасиевского сельского поселения. 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:

организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии.

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

7. Секретарь комиссии:

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

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;

ведет протоколы заседаний комиссии.

8. Член комиссии:

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

вносит предложения по вопросам работы комиссии;

знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

задает вопросы участникам заседания комиссии;

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 Администрации Анастасиевского сельского поселения.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Анастасиевского сельского поселения.

Статья 16. **Конкурсный отбор инициативных проектов**

1. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляет комиссия.

2. Критериями конкурсного отбора инициативных проектов являются:

1) актуальность и социальная значимость инициативного проекта;

2) вклад участников инициативного проекта в его финансирование;

3) степень имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта.

3. Критерии конкурсного отбора инициативных проектов, их значения, соответствующие им баллы установлены в приложении к настоящему Порядку (далее – критерии).

4. Конкурсный отбор инициативных проектов 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. Прошедшим конкурсный отбор объявляется инициативный проект, получивший максимальный суммарный балл по всем критериям*.*

Статья 17. **Постановление Администрации о реализации инициативного проекта**

1. О реализации инициативного проекта Глава Администрации Анастасиевского сельского поселения издает постановление.

2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

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;

направление расходования средств бюджета Анастасиевского сельского поселения (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

наименование главного распорядителя средств бюджета Анастасиевского сельского поселения, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

Статья 18. **Порядок опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте информации об инициативном проекте**

1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией Анастасиевского сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте.

2. Отчет Администрации Анастасиевского сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Анастасиевское сельское поселение»

**КРИТЕРИИ**

**конкурсного отбора инициативных проектов, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия конкурсного отбора | Значения критерия конкурсного отбора | Количество баллов |
| **1.** | **Актуальность и социальная значимость инициативного проекта** | **70** |
| 1.1. | Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта | от 61 до 100% | 40 |
| от 31 до 60% | 20 |
| от 0 до 30% | 10 |
| 1.2. | «Долговечность» результатов инициативного проекта | более 5 лет | 15 |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3. | Возможность содержания и эксплуатации объекта – результата реализации инициативного проекта, за счет средств местного бюджета  | да | 10 |
| нет | 0 |
| 1.4. | Наличие создаваемых рабочих мест по итогам реализации инициативного проекта | предусматривает | 5 |
| **2.** | **Вклад участников инициативного проекта в его финансирование** | **15** |
| 2.1. | Уровень софинансирования проекта со стороны населения | от 1% и свыше | 2 |
| от 0,5% до 1% | 2 |
| 0% | 0 |
| 2.2. | Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников  | от 1% и свыше | 3 |
| от 0,5% до 1% | 3 |
| 0% | 0 |
| 2.3. | Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета муниципального образования | до 3% | 10 |
| от 3% до 5% | 5 |
| от 5% и свыше | 2 |
| **3.** | **Степень имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта** | **15** |
| 3.1. | Участие населения в идентификации проблемы | да | 5 |
| нет | 0 |
| 3.2. | Участие населения в определении параметров проекта | да | 3 |
| нет | 0 |
| 3.3. | Информирование населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки заявки | да | 2 |
| нет | 0 |
| 3.4. | Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 2,5 |
| не предусматривает | 0 |
| 3.5. | Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 2,5 |
| не предусматривает | 0 |
| **Всего:** | **100** |