

**Порядок
определения территории, части территории муниципального
образования «город Дудинка», на который могут реализовываться
инициативные проекты**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения территории или части территории муниципального образования «город Дудинка» (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для определения территории, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатором проекта в Администрацию города Дудинки направляется информация об инициативном проекте до проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в порядке, утвержденном решением Городского Совета.

1.3. Территория, на которой может реализовываться инициативный проект (решение об отказе в установлении территории, на которой может реализовываться инициативный проект), оформляется распоряжением Администрации города Дудинки.

1.4. С заявлением об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «город Дудинка»;
- 2) органы территориального общественного самоуправления.

1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального образования «город Дудинка».

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект

2.1. Для установления территории, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатор проекта обращается в Администрацию города Дудинки с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

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

2.3. В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса местожительства, даты рождения, контактного телефона каждого члена инициативной группы. К заявлению прилагается краткое описание инициативного проекта.

2.4. В случае, если инициатором проекта являются органы территориального общественного самоуправления, заявление подписывается руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем. К заявлению прикладывается краткое описание инициативного проекта, копия протокола собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления о принятии решения о внесении в Администрацию города Дудинки инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

2.5. После поступления в Администрацию города Дудинки заявления и документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, Глава города Дудинки определяет структурное подразделение Администрации города Дудинки, ответственное за их рассмотрение.

Администрация города Дудинки в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;

2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

2.6. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) территория выходит за пределы территории муниципального образования «город Дудинка»;

2) запрашиваемая территория находится в собственности или закреплена в установленном законом порядке за иными пользователями;

3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;

5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального либо регионального законодательства, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «город Дудинка»;

б) представленные заявление и документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

7) если по результатам проведенного собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта, по данному инициативному проекту было принято решение об отказе в его поддержке или данное собрание не состоялось и с даты проведения указанного в настоящем подпункте собрания прошло менее 1 года.

2.7. Администрация города Дудинки в срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, сообщает инициатору проекта о принятом решении в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

2.8. При установлении случаев, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, Администрация города Дудинки вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

**Порядок
назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения
и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяет порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов (далее – собрание).

1.2. В собрании вправе принимать участие граждане, проживающие на территории муниципального образования «город Дудинка», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

1.3. На одном собрании возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

1.4. На собрании рассматриваются инициативные проекты по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «город Дудинка».

2. Порядок назначения и полномочия собрания

2.1. Собрание проводится по инициативе населения муниципального образования «город Дудинка» и назначается Дудинским городским Советом депутатов.

2.2. Инициатором проведения собрания выступает инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального образования «город Дудинка», в количестве не менее 10 человек, достигших шестнадцатилетнего возраста, руководитель органа территориального общественного самоуправления или его представитель (далее – инициатор собрания).

Инициатор собрания в письменном виде уведомляет о планируемом мероприятии Дудинский городской Совет депутатов (далее – уведомление).

В уведомлении указываются:

- ориентировочные сроки (дата и время) проведения собрания;
- место проведения собрания и его вместимость;
- предполагаемое число участников;

– выносимые на рассмотрение вопросы (наименование и краткое описание инициативного проекта);

– персональный состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и контактного телефона;

– наименование органа территориального общественного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа территориального общественного самоуправления или его представителя.

Уведомление подписывается всеми членами инициативной группы либо руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем.

2.3. Уведомление регистрируется Дудинским городским Советом депутатов в день его поступления.

В течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления уведомления, Председатель Дудинского городского Совета депутатов направляет его в постоянную комиссию Дудинского городского Совета депутатов по местному самоуправлению (далее – постоянная комиссия).

2.4. Постоянная комиссия с учетом требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, рассматривает уведомление и принимает решение о внесении в Дудинский городской Совет депутатов проекта решения о назначении собрания или проекта решения об отказе в назначении собрания.

2.5. Дудинский городской Совет депутатов отказывает в назначении собрания, если:

1) порядок выдвижения инициативы о проведении собрания, установленный настоящим Порядком, не соблюден;

2) вопросы, выносимые на рассмотрение собрания, не относятся к вопросам рассмотрения и обсуждения инициативных проектов, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) на предлагаемом месте (территории) в это же время уже назначено собрание;

4) ранее по тому же самому вопросу и на том же месте (территории) проводилось собрание и со дня проведения такого собрания прошло менее трех месяцев.

2.6. Дудинский городской Совет депутатов рассматривает проект решения о назначении собрания или об отказе в назначении собрания на ближайшей сессии Дудинского городского Совета депутатов, за исключением случая, когда уведомление поступило в Дудинский городской Совет депутатов менее чем за десять рабочих дней до дня заседания ближайшей сессии Дудинского городского Совета депутатов.

В случае, если уведомление поступило в Дудинский городской Совет депутатов менее чем за десять рабочих дней до дня заседания ближайшей сессии Дудинского городского Совета депутатов, проект решения о назначении собрания или об отказе в назначении собрания должен быть

рассмотрен Дудинским городским Советом депутатов на сессии, следующей за ближайшей сессией.

2.7. Собрание должно быть назначено в течение двадцати дней со дня принятия решения Дудинским городским Советом депутатов.

В решении Дудинского городского Совета депутатов о назначении собрания указываются:

- дата, время, место проведения собрания и его вместимость;
- выносимые на обсуждение вопросы;
- инициатор собрания.

2.8. Решение Дудинского городского Совета депутатов о назначении собрания подлежит опубликованию в порядке, установленном для опубликования решений Дудинского городского Совета депутатов, не позднее чем за десять дней до даты проведения собрания, а также размещается на официальном сайте муниципального образования «город Дудинка» в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.9. К полномочиям собрания относятся:

– обсуждение вопросов, выносимых на собрание, в том числе определение соответствия инициативного проекта интересам жителей муниципального образования «город Дудинка» или его части, целесообразности реализации инициативного проекта;

– определение представителя инициатора инициативного проекта, уполномоченного на передачу протокола собрания в Дудинский городской Совет депутатов, внесение инициативного проекта в Администрацию города Дудинки и осуществление взаимодействия с Администрацией города Дудинки по его рассмотрению (далее – представитель инициатора проекта), за исключением случаев инициирования собрания органом территориального общественного самоуправления;

– обсуждение вопросов о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

– осуществление контроля за расходованием средств, связанных с организацией и проведением собрания;

– принятие решения о поддержке (отказе в поддержке) инициативного проекта.

2.10. Организация проведения собрания возлагается на инициатора собрания.

Инициатор собрания обеспечивает возможность заблаговременного ознакомления населения муниципального образования «город Дудинка», для которого организуется проведение собрания, с материалами, относящимися к вопросам, выносимым на рассмотрение собрания.

3. Порядок проведения собрания

3.1. До начала собрания инициатор собрания проводит регистрацию участников собрания. Регистрация участников собрания проводится в

месте проведения собрания путем формирования списка участников собрания, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства участника собрания, его подпись.

3.2. Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 20 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «город Дудинка».

3.3. Собрание открывает инициатор собрания либо один из инициаторов собрания. Для ведения собрания из числа участников собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания.

Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания граждан производятся простым большинством голосов от числа присутствующих участников собрания граждан по представлению инициатора собрания либо одного из инициаторов собрания.

3.4. Решение собрания по вопросам повестки дня принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Собрание может принять решение о проведении тайного голосования. В этом случае его участники избирают счетную комиссию.

В голосовании участвуют граждане, зарегистрированные в качестве участников собрания.

3.5. Секретарь собрания ведет протокол собрания, содержащий в обязательном порядке следующие сведения:

- дата, время и место проведения собрания;
- количество граждан, принявших участие в собрании;
- инициатор собрания (для инициативной группы граждан указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства и контактный телефон каждого члена инициативной группы);
- состав президиума;
- рассматриваемые вопросы;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
- принятое решение (о поддержке (отказе в поддержке инициативного проекта), об избрании представителя инициатора проекта, о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта).

Протокол зачитывается председателем собрания участникам собрания, утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания и передается представителю инициатора проекта либо руководителю органа территориального общественного самоуправления или его представителю. К протоколу прилагается список участников собрания, без которого протокол недействителен.

3.6. Протокол собрания подлежит передаче представителем инициатора проекта либо руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем в Дудинский городской Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня проведения собрания.

3.7. Итоги собрания подлежат официальному опубликованию (обнародованию) Дудинским городским Советом депутатов в течение десяти дней со дня получения протокола собрания.

3.8. Расходы, связанные с организацией и проведением собрания, возлагаются на инициатора собрания.

**Порядок
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), устанавливает правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в муниципальном образовании «город Дудинка».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) инициативные проекты – проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории муниципального образования «город Дудинка» мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования «город Дудинка», по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «город Дудинка»;

2) инициативные платежи – денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования «город Дудинка» в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) инициаторы проекта – лица, внесшие инициативный проект в Администрацию города Дудинки и соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом, а также настоящим Порядком;

4) представитель инициатора проекта – гражданин, уполномоченный собранием граждан, проводимым в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта, на внесение инициативного проекта в Администрацию города Дудинки и осуществление взаимодействия с Администрацией города Дудинки по его рассмотрению, а также руководитель органа территориального общественного самоуправления или его представитель;

5) комиссия по инициативным проектам – коллегиальный орган Администрации города Дудинки, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов, порядок формирования и деятельности которого определяется решением Дудинского городского Совета депутатов. Состав комиссии по инициативным проектам утверждается правовым актом Администрации города Дудинки;

б) уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации города Дудинки, курирующее направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект, а также ответственное за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов и проведению их конкурсного отбора.

2. Порядок выдвижения инициативных проектов

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов могут выступать:

– инициативные группы численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «город Дудинка»;

– органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «город Дудинка».

2.3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должны содержать сведения, установленные частью 3 статьи 26.1 Федерального закона, а также настоящим Порядком.

В случае, если инициативный проект выдвигается инициативной группой, то он подлежит подписанию каждым членом инициативной группы.

2.4. Период (периоды) внесения инициативных проектов устанавливается (устанавливаются) ежегодно правовым актом Администрации города Дудинки.

3. Порядок обсуждения инициативных проектов

3.1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию города Дудинки подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования «город Дудинка» или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием, конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

Допускается выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем проведения опроса граждан.

Конференция граждан проводится в порядке, определенном Уставом города Дудинки.

3.2. Допускается рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании, на одной конференции граждан.

3.3. Проведение собрания, конференции граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом, Уставом города Дудинки, а также решениями Дудинского городского Совета депутатов.

4. Порядок внесения инициативных проектов

4.1. Внесение инициативного проекта осуществляется представителем инициатора проекта путем направления в Администрацию города Дудинки инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав инициативного проекта, протокола собрания (с приложением списка участников собрания) или конференции граждан, подтверждающего поддержку инициативного проекта гражданами, проживающими на территории муниципального образования «город Дудинка», протокола собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления.

В случае выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем проведения опроса граждан, к инициативному проекту прилагаются не менее 50 подписных листов в поддержку вносимого инициативного проекта.

К инициативному проекту прилагаются согласия на обработку персональных данных граждан, являющихся инициаторами проекта, составленные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию города Дудинки подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «город Дудинка» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию города Дудинки и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию города Дудинки своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который составляет не менее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования (размещения) информации об инициативном проекте. Замечания и предложения по инициативному проекту вправе направлять граждане, проживающие на территории муниципального образования «город Дудинка», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, осуществляет обобщение поступивших замечаний и предложений.

4.4. Уполномоченный орган обеспечивает хранение инициативных проектов и приложенных к ним документов (материалов).

4.5. Инициативный проект подлежит регистрации в журнале (реестре) инициативных проектов, в том числе с указанием времени поступления инициативного проекта, в течение одного рабочего дня со дня его внесения. Днем внесения инициативного проекта считается день его регистрации в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Администрация города Дудинки осуществляет учет результатов рассмотрения инициативных проектов.

5. Порядок рассмотрения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, внесенный в Администрацию города Дудинки, подлежит обязательному рассмотрению Администрацией города в течение 30 дней со дня его внесения, в том числе на предмет его соответствия требованиям, установленным разделами 2, 3 настоящего Порядка, пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.2. Инициативный проект предоставляется представителем инициатора проекта в Администрацию города по адресу: г. Дудинка, ул. Советская, дом 35, кабинет 127 или подлежит направлению по почте, по электронной почте: administration@gorod-dudinka.ru

5.3. Инициативный проект в течение 1 рабочего дня со дня его внесения в Администрацию города направляется Главе города Дудинки для определения уполномоченного органа.

5.4. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение инициативного проекта в срок не позднее 18 календарных дней со дня поступления проекта в Администрацию города.

По результатам рассмотрения инициативного проекта в срок, установленный в настоящем пункте, уполномоченный орган подготавливает заключение о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта, в том числе с учетом обобщения поступивших замечаний и предложений граждан согласно пунктам 4.2, 4.3 настоящего Порядка, а также проект распоряжения Администрации города Дудинки о поддержке (об отказе в поддержке (с обоснованием причин отказа)) инициативного проекта (далее – распоряжение).

В случае, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в срок, установленный в настоящем пункте, подготавливает и направляет заключение о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта, в

том числе с учетом обобщения поступивших замечаний и предложений граждан согласно пунктам 4.2, 4.3 настоящего Порядка, в комиссию по инициативным проектам.

5.5. Администрация города по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «город Дудинка», на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «город Дудинка» (внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования «город Дудинка»);

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

5.6. Администрация города 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 Красноярского края, Уставу города Дудинки;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления муниципального образования «город Дудинка» необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета муниципального образования «город Дудинка» 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.

5.7. Администрация города вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.6 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня издания распоряжения доводит до сведения представителя инициатора проекта решение, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также предложение, указанное в пункте 5.7 настоящего Порядка (при наличии),

путем направления письма с уведомлением о вручении за подписью руководителя уполномоченного органа.

5.9. Информация о рассмотрении инициативного проекта, 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 муниципального образования «город Дудинка» Администрацией города в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

5.10. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «город Дудинка» Администрацией города в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

6. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

6.1. В случае, если в Администрацию города Дудинки внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация города организует проведение их конкурсного отбора, о чем информирует инициаторов проектов в течение 5 рабочих дней со дня поступления второго (последующего) инициативного проекта в Администрацию города путем направления письма за подписью руководителя уполномоченного органа.

Инициаторы проектов не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию города.

6.2. При поступлении инициативного проекта Администрация города проверяет факт наличия на рассмотрении в Администрации города иных инициативных проектов, в отношении которых Администрацией города не принято решение. При наличии таких инициативных проектов Администрация города в течение 1 рабочего дня направляет уполномоченному органу, осуществляющему рассмотрение ранее поступившего инициативного проекта, уведомление о необходимости организации и проведения конкурсного отбора инициативных проектов. При этом вновь поступивший инициативный проект направляется Главе города Дудинки для определения уполномоченного органа по данному инициативному проекту.

После определения Главой города Дудинки уполномоченного органа по вновь поступившему инициативному проекту Администрация города в течение 1 рабочего дня направляет в этот уполномоченный орган уведомление о проведении конкурсного отбора инициативных проектов с указанием уполномоченного органа, осуществляющего рассмотрение ранее поступившего инициативного проекта.

6.3. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1–5 пункта 5.6 настоящего Порядка.

6.4. Комиссия по инициативным проектам по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;
- признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

6.5. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются комиссией по инициативным проектам в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6.6. При проведении конкурсного отбора комиссия по инициативным проектам осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

6.7. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

6.8. В случае, если два или более инициативных проекта получили равное количество баллов, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, объем привлекаемых средств которого из внебюджетных источников финансирования, в том числе за счет инициативных платежей, больше.

6.9. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту с наиболее ранней датой (временем) внесения инициативного проекта.

6.10. В случае, если к конкурсному отбору допускаются менее двух инициативных проектов, конкурсный отбор не проводится.

6.11. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола комиссии по инициативным проектам осуществляет подготовку проекта распоряжения.

Приложение № 1
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора

Инициативный проект

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «город Дудинка» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3	Территория реализации инициативного проекта (с указанием реквизитов распоряжения Администрации города Дудинки об установлении территории, на которой может реализовываться инициативный проект)	
4	Цель и задачи инициативного проекта	
5	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности (остроты), обоснование предложений по ее решению)	
6	Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта	
7	Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т. д.)	
8	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
9	Сроки реализации инициативного проекта	

10	Информация об инициаторе проекта (инициативной группе) (Ф. И. О. (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
11	Информация о представителе инициатора проекта (Ф. И. О. (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
12	Общая стоимость инициативного проекта	
13	Предварительный расчет необходимых расчетов на реализацию проекта	
14	Средства бюджета муниципального образования «город Дудинка» для реализации инициативного проекта (в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта)	
15	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта	
16	Сведения о имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта	

Инициаторы проекта _____ Ф. И. О. (последнее – при наличии)
(подпись)

Приложение:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта (для органа территориального общественного самоуправления).

4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).

5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы, фотоматериалы и другие) при необходимости.

Приложение № 2
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора

Критерии оценки инициативных проектов

№ п/п	Наименования критерия оценки инициативного проекта	Значения критерия оценки инициативного проекта	Количество баллов
1	Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта		
1.1	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	более 500 человек	40
		от 251 до 500 человек	30
		от 51 до 250 человек	20
		до 50 человек	10
1.2	«Долговечность» результатов инициативного проекта	более 5 лет	15
		свыше 1 года до 5 лет	10
		от 0 до 1 года	5
1.3	Срок реализации инициативного проекта	до 1 календарного года	4
		до 2 календарных лет	3
		до 3 календарных лет	2
		более 3 календарных лет	1
1.4	Необходимость осуществления дополнительных расходов местного бюджета в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	да	0
		нет	5
1.5	Инициативный проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей муниципального образования «город Дудинка»:		
1.5.1	содержит мероприятия, направленные на благоустройство территории (озеленение, обустройство мест массового отдыха, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т. п.)		5

1.5.2	способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств		3
1.5.3	направлен на создание, развитие и ремонт объектов социальной сферы, объектов культурного наследия, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения		1
2	Актуальность (острота) проблемы		
2.1	низкая – проблема не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни		0
2.2	средняя – проблема достаточно широко осознается населением, ее решение может привести к улучшению качества жизни		5
2.3	высокая – проблема оценивается населением как значительная, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения		10
2.4	очень высокая – проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения		15
3	Оригинальность, инновационность инициативного проекта		
3.1	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	да	5
		нет	0
3.2	Использование инновационных технологий, новых технических решений	да	5
		нет	0
4.	Вклад участников реализации инициативного проекта		
4.1	Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета муниципального образования «город Дудинка»	более 5%	2
		от 3% до 5%	5
		до 3%	10
4.2	Уровень софинансирования проекта со стороны населения, организаций и других внебюджетных источников (инициативные платежи)	более 1%	3
		от 0,5% до 1%	2
		0%	0
4.3	Уровень имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта	предусматривает	5
		не предусматривает	0

Приложение № 3
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных полностью)
имеющий (ая) паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Дудинки (647000, Красноярский край, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35) на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных документах, с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией города Дудинки в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе. Доступ к моим персональным данным могут получать работники Администрации города Дудинки, ее структурных подразделений, члены комиссии по инициативным проектам в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязанностей и функций.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Порядок формирования и деятельности комиссии по инициативным проектам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по инициативным проектам.

1.2. Комиссия по инициативным проектам является коллегиальным органом Администрации города Дудинки, созданным в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

1.3. Комиссия по инициативным проектам осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора, утвержденного решением Дудинского городского Совета депутатов (далее – Порядок отбора) и настоящего Порядка.

1.4. Комиссия по инициативным проектам формируется в количестве 10 человек (без учета секретаря). Состав Комиссии по инициативным проектам утверждается правовым актом Администрации города Дудинки. При этом половина от общего числа членов Комиссии по инициативным проектам должна быть назначена на основе предложений Дудинского городского Совета депутатов. Инициаторам инициативного проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении Комиссией по инициативным проектам инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Председатель Комиссии по инициативным проектам избирается открытым голосованием на первом заседании Комиссии по инициативным проектам из числа членов Комиссии по инициативным проектам простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии по инициативным проектам

2.1. Основной задачей Комиссии по инициативным проектам является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории муниципального образования «город Дудинка».

2.2. Основными функциями Комиссии по инициативным проектам являются:

- рассмотрение и оценка поступивших на конкурсный отбор инициативных проектов;
- формирование перечня инициативных проектов с указанием количества набранных баллов;
- решение иных вопросов при проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

2.3. Для решения возложенных на Комиссию по инициативным проектам функций Комиссия по инициативным проектам имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц Администрации города, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по инициативным проектам;
- привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы Комиссии по инициативным проектам

3.1. Комиссия по инициативным проектам состоит из председателя Комиссии по инициативным проектам, секретаря Комиссии по инициативным проектам и членов Комиссии по инициативным проектам.

3.2. Председатель Комиссии по инициативным проектам:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии по инициативным проектам;
- 2) ведет заседание Комиссии по инициативным проектам;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии по инициативным проектам, утверждает повестку дня;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии по инициативным проектам.

3.3. В период временного отсутствия председателя Комиссии по инициативным проектам, членов Комиссии по инициативным проектам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) в работе Комиссии по инициативным проектам принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности.

3.4. Секретарь Комиссии по инициативным проектам:

- 1) организует проведение заседания Комиссии по инициативным проектам;
- 2) информирует членов Комиссии по инициативным проектам об очередном заседании Комиссии по инициативным проектам;
- 3) не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии по инициативным проектам информирует инициаторов инициативного проекта (их представителей) о проведении конкурсного отбора;
- 4) готовит проекты повестки дня очередного заседания Комиссии по инициативным проектам;
- 5) ведет протокол заседания Комиссии по инициативным проектам;

б) участвует во всех мероприятиях, проводимых Комиссией по инициативным проектам, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии по инициативным проектам, выполняет иные функции, связанные с работой Комиссии по инициативным проектам.

3.5. Функции секретаря Комиссии по инициативным проектам осуществляет работник уполномоченного органа, определенный приказом руководителя уполномоченного органа.

Секретарь Комиссии по инициативным проектам не обладает правом голоса.

3.6. Члены Комиссии по инициативным проектам принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Комиссия по инициативным проектам правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов, включая председателя.

3.8. Решение Комиссии по инициативным проектам по итогам рассмотрения инициативных проектов и заключений к ним, представленных на конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам, включая председателя.

3.9. Решение Комиссии по инициативным проектам оформляется протоколом заседания Комиссии по инициативным проектам, который подписывается председателем Комиссии по инициативным проектам и секретарем Комиссии по инициативным проектам в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания и направляется в уполномоченный орган.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет секретарь Комиссии по инициативным проектам.

**Порядок
расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих
возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим
их перечисление в бюджет муниципального образования
«город Дудинка»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. 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 лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «город Дудинка».

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), рассчитывается администратором доходов бюджета муниципального образования «город Дудинка» (далее – администратор доходов) исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта:

$$C_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times K,$$

где:

$C_{\text{воз}}$ – сумма денежных средств, подлежащая возврату;

$P_{\text{п}}$ – планируемая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

$P_{\text{факт}}$ – фактическая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

K – процент софинансирования – доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта.

4. При наличии нескольких лиц (в том числе организаций), перечисливших денежные средства в целях реализации инициативного проекта, возврат денежных средств каждому лицу (в том числе организации) осуществляется исходя из общей суммы возвращаемых средств, определенной в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, и

доли платежей каждого участника в общем объеме внесенных инициативных платежей.

5. Возврат инициативных платежей, в том числе в случае, если инициативный проект не был реализован, осуществляется администратором доходов на основании заявления, подаваемого в Администрацию города Дудинки, оформленного в произвольной форме и предоставленного лицом (в том числе организацией), осуществившим перечисление инициативных платежей, по банковским реквизитам, указанным в заявлении, в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления.

6. При поступлении заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов осуществляет в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка расчет сумм инициативных платежей, подлежащих возврату, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка.