****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЮШАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

 **Двадцать третье заседание шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ № 3**

 **от 24 декабря 2020 года**

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании**

**«Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14.1. Устава муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов МО «Юшарский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава МО «Юшарский сельсовет» НАО Вылко Д.В.

п.Каратайка, НАО

Приложение

к решению Совета депутатов

МО «Юшарский сельсовет» НАО

от 24.12.2020 № 3

**Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

* 1. К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ненецкого автономного округа, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа и принятыми в соответствии с ними правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
1. Инициативные проекты
	1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – жители муниципального образования) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
	2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования 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 муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – местный бюджет) в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

указание на территорию муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с настоящим Порядком.

* 1. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные настоящим Порядком, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

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

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

1) подъезд многоквартирного дома;

* + 1. многоквартирный дом;
		2. группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

4) жилой микрорайон;

5) группа жилых микрорайонов;

6) населенный пункт;

* + - 1. 3.2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнение мероприятий муниципальных программ, может быть предусмотрено разделение территории муниципального образования на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) муниципального образования.

4. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов

* + - 1. 4.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта.

* + - 1. 4.2. Лица, указанные в пункте 4.1 настоящей части (далее – инициаторы проекта):

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

3) вносят инициативный проект в Администрацию муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования);

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

* + - 1. 4.3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящей части, оформляется протоколом.
			2. 4.4. Решения по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящей части, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

* + - 1. 5.1. Инициативный проект должен быть поддержан населением муниципального образования или жителями муниципального образования его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.
			2. 5.2. Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

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

2) проведение опроса граждан;

3) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

* + - 1. 5.3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

* + - 1. 6.1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.
			2. 6.2. Собрание проводится на части территории муниципального образования, в интересах жителей муниципального образования которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального образования.
			3. 6.3. В собрании вправе принимать участие жители муниципального образования соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6.4. Собрание проводится в очной форме жителей муниципального образования для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

* + - 1. 6.5. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.
			2. 6.6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.
			3. 6.7. Администрация муниципального образования оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Правовым актом Администрации муниципального образования может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.
			4. 6.8. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее 10% проживающих жителеймуниципального образования соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.
			5. 6.9. Подготовка к проведению собрания.
			6. 6.9.1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

2) форма проведения собрания;

3) повестка дня собрания;

4) дата, время, место проведения собрания;

5) предполагаемое количество участников собрания;

6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

* + - 1. 6.9.2. Инициатор проекта направляет в Администрацию муниципального образования письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.
			2. 6.9.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

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

2) сведения, предусмотренные настоящим пунктом;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания.

4) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания.

* + - 1. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.
			2. 6.9.4. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация муниципального образования в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания.
			3. 6.9.5. Администрация муниципального образования размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1) в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

2) не позднее двух дней после получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания.

* + - 1. 6.9.6. Администрация муниципального образования вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Администрация муниципального образования заблаговременно извещает инициатора проекта.
			2. 6.10. Порядок проведения собрания.
			3. 6.10.1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.
			4. 6.10.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.
			5. 6.10.3. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.
			6. 6.10.4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.
			7. 6.10.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.
			8. В протоколе собрания указываются:

1) место и время проведения собрания;

2) число граждан, принявших участие в собрании;

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

4) повестка дня собрания, содержание выступлений;

5) принятые решения по вопросам повестки дня.

7. Проведение конференции граждан

по вопросам выдвижения инициативных проектов

* + - 1. 7.1. В случае, если число жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 10 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).
			2. 7.2. Конференция проводится в порядке, установленном частью 6 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей частью.
			3. 7.3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными подпунктом 6.9.1 пункта 6.9 части 6 настоящего Порядка, должны быть указаны:

1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 10 жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;

2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

* + - 1. 7.4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

8. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

* + - 1. 8.1. 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 жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.
			3. 8.2. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;

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

3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

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

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

9. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта

* + - 1. 9.1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

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

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части муниципального образования, численность которых превышает 10 человек.

* + - 1. 9.2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет депутатов муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Совет депутатов) заявление, в котором указываются:

1) инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

2) предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) о методике проведения опроса;

г) о минимальной численности жителей, участвующих в опросе;

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

* + - 1. 9.3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.
			2. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в пункте 4.1. части 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).
			3. 9.4. Совет депутатов не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.
			4. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящим пунктом Порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.
			5. 9.5. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном статьей 19 Устава муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа. В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.
			6. 9.6. Результаты опроса Администрация муниципального образования доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

10. Внесение инициативных проектов в Администрацию муниципального образования, порядок рассмотрения инициативного проекта

* + - 1. 10.1. При внесении инициативного проекта в Администрацию муниципального образования представляются:

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

* + - 1. 2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с пунктом 4.4. части 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта;
			2. 3) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.
			3. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Администрацию муниципального образования непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.
			4. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в настоящем пункте, Администрацией муниципального образования.
	1. 10.2. В случае, если документы представляются в Администрацию муниципального образования непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией муниципального образования. Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией муниципального образования.
	2. 10.3. Инициативный проект рассматривается Администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения.
		+ 1. 10.4. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию муниципального образования подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.1. части настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.
			2. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию муниципального образования жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.
			3. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – Комиссия).
			4. 10.5. По результатам рассмотрения инициативного проекта Комиссия рекомендует главе муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования) принять одно из решений, указанных в пункте 10.9. настоящей части. В решении Комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.
	3. В случае, если в Администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Комиссия рекомендует главе муниципального образования организовать проведение конкурсного отбора.
		+ 1. 10.7. Конкурсный отбор организуется в соответствии с частью 12 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.
			2. 10.8. С учетом рекомендации Комиссии или по результатам конкурсного отбора глава муниципального образования принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на соответствующие цели и (или) внесения изменений в решение о местном бюджете предусматривающих финансирование инициативных проектов, планирование бюджетных ассигнований в проекте местного бюджета на очередной финансовый год;

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

* + - 1. 10.9. Глава муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ненецкому автономному округу, Уставу муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа необходимых полномочий;

4) отсутствие средств в местном бюджете 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.

* + - 1. 10.10. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех дней после дня его принятия.
			2. 10.11. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 10.9 настоящей части, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органов государственной власти Ненецкого автономного округа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта Комиссия образует рабочую группу из числа членов Комиссии, представителей Администрации муниципального образования, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается Комиссией в соответствии с настоящей частью и частью 11 настоящего Порядка.

11. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

* + - 1. 11.1. Комиссия создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.
			2. Численность Комиссии составляет 5 человек.
			3. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации муниципального образования. Половина от общего числа членов Комиссии назначается на основе предложений Совета депутатов. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые Комиссией решения.
			4. 11.2. 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.

* + - 1. Заместитель председателя конкурсной Комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной Комиссии в случае его временного отсутствия.
			2. 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.

* + - 1. 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.

* + - 1. 11.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания.
			2. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.
			3. 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.
			4. 11.4. Обсуждение проекта и принятие Комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.
			5. 11.5. 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.
			6. 11.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.
			7. В случае несогласия с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.
			8. 11.7. 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.
			9. 11.8. Секретарь Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания Комиссии, направляет его главе муниципального образования.
			10. 11.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация муниципального образования.

12. Конкурсный отбор инициативных проектов

* + - 1. 12.1. Конкурсный отбор осуществляет Комиссия.
			2. 12.2. Критериями конкурсного отбора являются:

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

2) социальная эффективность от реализации инициативного проекта.

* + - 1. 12.3. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и суммарный бал определяется Комиссией по форме согласно приложения к настоящему Порядку (далее – критерии).
			2. 12.4.Конкурсный отбор осуществляется на заседании Комиссии, проводимом в соответствии с частью 11 настоящего Порядка.
			3. 12.5. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.
			4. 12.6. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям Комиссия принимает решения об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.
			5. Прошедшими конкурсный отбор объявляется инициативный проект (два, три инициативных проекта и т.п.), получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.
			6. 13. Постановление Администрации муниципального образования
			7. о реализации инициативного проекта
			8. 13.1. О реализации инициативного проекта глава муниципального образования издает постановление.
			9. 13.2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

2) направление расходования средств местного бюджета (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

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

4) наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

14. Порядок опубликования (обнародования) информации об инициативном проекте

14.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией муниципального образования, 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):

1) в информационном бюллетене муниципального образования «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

2) на официальном сайте «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14.2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в соответствии с пунктом 14.1. настоящей части в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Юшарский сельсовет» Ненецкого автономного округа

ФОРМА КРИТЕРИИ

конкурсного отбора инициативных проектов, их значения,
соответствующие им баллы и суммарного балла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия конкурсного отбора | Значения критерия конкурсного отбора | Количество баллов | Суммарный балл |
| 1. | *(указывается наименование группы критериев)* |  |
| 1.1. | *(указывается наименование критерия)* | *(указывается значение критерия)* | *(указывается число баллов, присваиваемое при достижение соответствующего значения критерия)* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |