# 

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Заместитель начальника правового отдела

аппарата Городской Думы Д.Л.Харлова

**Р Е Ш Е Н И Е**

г.Димитровград

30 июня 2021 года № 65/560

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

# О реализации инициативных проектов

# на территории города Димитровграда Ульяновской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области третьего созыва **решила**:

# 1. Утвердить:

1) Порядок назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов согласно приложению 1 к настоящему решению;

# 2) Порядок определения части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой может реализовываться инициативный проект согласно приложению 2 к настоящему решению;

# 3) Порядок выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Димитровграда Ульяновской области согласно приложению 3 к настоящему решению;

# 4) Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории города Димитровграда Ульяновской области согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumadgrad.ru](http://www.dumadgrad.ru)).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Городской Думы  города Димитровграда  Ульяновской области | Глава города Димитровграда  Ульяновской области |
| А.П.Ерышев | Б.С.Павленко |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области   
третьего созыва от 30.06.2021 №65/560

ПОРЯДОК

назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения

инициативных проектов

Статья 1. **Общие положения**

1. В целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города Димитровграда Ульяновской области или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан (собранием делегатов) решения о поддержке инициативного проекта, инициативный проект до его внесения в Администрацию города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Администрация города) подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан (собрании делегатов), в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

В собрании или конференции граждан (собрании делегатов) по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту - город), достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Настоящий порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области определяет процедуру назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) (далее по тексту – собрания или конференции граждан) на территории города, а также полномочия собрания или конференции граждан, как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

3. Порядок назначения и проведения собрания, конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, реализация которых планируется в границах территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории города Димитровграда Ульяновской области и принятия по ним решений об их поддержке, определяется положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Димитровграде Ульяновской области, утверждаемым решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области, уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 2. **Назначение собрания или конференции граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта**

1. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта назначаются Городской Думой в случае, если с письменным ходатайством о назначении такого собрания или конференции граждан обратилась инициативная группа жителей города численностью не менее 10 (десяти) человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории города, на которой предлагается реализация инициативного проекта (далее по тексту – инициативная группа).

2. Инициатива населения о проведении собрания или конференции граждан в целях обсуждения инициативного проекта и выявления мнения населения о его поддержке, в том числе целесообразности его реализации на соответствующей территории города оформляется в виде письменного ходатайства инициативной группы, выдвинувшей инициативу. Ходатайство инициативной группы направляется в Городскую Думу, в котором обязательно указываются:

1) способ выявления мнения населения (собрание или конференция граждан);

2) границы территории проведения собрания или конференции граждан;

3) количество граждан, проживающих на соответствующей территории города и имеющих право на участие в собрании или конференции граждан;

4) вопросы, подлежащие обсуждению на собрании или конференции граждан с указанием наименования инициативного проекта и описанием проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части, обоснование предложений по решению указанной проблемы, описание мероприятий необходимых для реализации выдвинутых предложений и ожидаемый результат реализации инициативного проекта;

5) территория города, в границах которой планируется реализация инициативного проекта;

6) способ и адрес направления решения, принятого по результатам рассмотрения Городской Думой ходатайства;

7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) уполномоченных инициативной группой на подготовку и организацию проведения собрания или конференции граждан;

8) иные сведения по усмотрению инициаторов назначения собрания или конференции граждан.

Ходатайство должно быть подписано всеми членами инициативной группы. Обязательным приложением к ходатайству также является согласия всех членов инициативной группы на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Инициативная группа вправе предложить дату, время и место проведения собрания или конференции граждан.

3. Вопрос о назначении собрания или конференции граждан рассматривается на заседании Городской Думы в соответствии с регламентом Городской Думы. По результатам рассмотрения Городская Дума принимает решение о назначении собрания или конференции граждан либо об отказе в назначении собрания или конференции граждан.

Городская Дума отказывает в назначении собрания или конференции граждан в случае невыполнения любого из требований, предъявляемых настоящей статьей к ходатайству либо процедуре выдвижения инициативы о проведении собрания или конференции граждан. Основанием для отказа в назначении собрания или конференции граждан также являются случаи, если выносимый для рассмотрения и обсуждения инициативный проект содержит описание проблемы, решение которой не входит в компетенцию органов местного самоуправления города и не относится к вопросам местного значения или иным вопросам, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления города.

О принятом решении Городская Дума письменно уведомляет инициативную группу или ее представителя в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения способом, указанным в ходатайстве.

Отказ в назначении собрания или конференции граждан не является препятствием для повторного внесения инициативы о назначении собрания или конференции граждан при условии устранения оснований для отказа.

4. Решение Городской Думы о назначении собрания или конференции граждан подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы ([www.dumadgrad.ru](http://www.dumadgrad.ru)).

Статья 3. **Основания для назначения конференции граждан**

**по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта**

1. Конференция граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта проводится при вынесении инициативной группой на рассмотрение жителями города или его части инициативного проекта, непосредственно затрагивающего интересы более 500 (пятисот) граждан, проживающих на соответствующей территории города и имеющих право принимать участие в конференции граждан с правом голосования.

Конференция граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта проводится также в случаях, когда созвать собрание граждан не представляется возможным по причине отсутствия помещений достаточной вместимости или вследствие неблагоприятных климатических условий, исключающих проведение собрания граждан на открытом воздухе.

Статья 4. **Подготовка к проведению собрания или конференции граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта**

1. Инициативная группа, указанная в части 1 статьи 2 настоящего Порядка, до направления ходатайства в Городскую Думу о назначении собрания или конференции граждан вправе обратиться с заявлением в Администрацию города с просьбой оказать содействие в предоставлении помещения для проведения собрания или конференции граждан и (или) в определении численности граждан, проживающих на соответствующей территории, и имеющих право принимать участие в собрании или конференции граждан.

При получении заявления Администрация города обеспечивает предоставление информации о помещении для проведения собрания или конференции граждан и (или) об определении численности граждан, проживающих на соответствующей территории, и имеющих право принимать участие в собрании или конференции граждан, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения заявления, способом, указанным в заявлении.

2. Помещение для проведения собрания или конференции граждан должно отвечать следующим требованиям:

1) доступность для граждан, проживающих на соответствующей территории, в границах которой планируется проведение собрания или конференции;

2) наличие отопления – в случае проведения собрания или конференции граждан в период отопительного сезона в городе;

3) соответствие санитарным и противопожарным нормам и правилам.

3. Инициативная группа организует и обеспечивает подготовку и проведение собрания или конференции граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта, в том числе:

1) готовит проект повестки собрания или конференции граждан;

2) проводит регистрацию граждан, делегатов, прибывших на собрание или конференцию граждан;

3) осуществляет сбор подписей участников при проведении собрания или конференции граждан заочным способом;

4) организует сбор подписей по выдвижению делегатов на конференцию граждан;

5) осуществляет другие действия, предусмотренные настоящим Порядком, а также необходимые для проведения собрания или конференции граждан.

Статья 5. **Оповещение граждан о собрании или конференции граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта**

1. Инициативная группа не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения собрания или конференции граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта обязана оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании или конференции граждан, проживающих на соответствующей территории, о дате, времени и месте проведения собрания или конференции граждан, о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению, о порядке ознакомления с инициативным проектом, об инициаторе собрания или конференции граждан, инициаторе обсуждения вопросов внесения инициативного проекта.

2. Оповещение населения осуществляется через средства массовой информации и (или) другими доступными способами (размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно в сроки, установленные частью 1 настоящей статьи.

Статья 6. **Форма проведения собрания или конференции граждан**

1. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта могут быть проведены очным или заочным способами.

2. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта очным способом проводятся в форме присутствия граждан для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

3. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта заочным способом проводится на основании правовых актов федеральных органов государственной власти, либо органов государственной власти Ульяновской области, направленных на предупреждение возникновения и распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и запрещающих мероприятия или ограничивающих число участников мероприятий, на период действия указанных правовых актов, а также в случае введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения и в иных случаях, препятствующих проведению массовых мероприятий.

Статья 7. **Проведение собрания или конференции граждан очным способом**

1. До начала проведения собрания или конференции граждан ответственными лицами проводится регистрация участников собрания, делегатов конференции граждан (далее по тексту - участники) посредством внесения записей в лист регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. При регистрации должно быть получено согласие каждого гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D0485DA118F379C42E7D70A98EB86F48302576C1C7A9FA845F9A2397A428C55A8B48B9E87AEC8583CAF53FBC8DTCNFF) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Листы регистрации участников являются обязательным приложением к протоколу собрания или конференции граждан.

2. Представитель инициативной группы объявляет итоги регистрации участников, открывает собрание или конференцию граждан и выносит на рассмотрение вопросы об утверждении повестки собрания или конференции граждан, об избрании из числа участников собрания или конференции граждан председателя и секретаря собрания или конференции граждан.

Повестка считается утвержденной, если за неё проголосовало большинство от числа участников, присутствующих на собрании или конференции граждан, путем открытого голосования.

Председатель и секретарь собрания или конференции граждан считаются избранными, если за их избрание проголосовало большинство от числа участников, присутствующих на собрании или конференции граждан, путем открытого голосования.

3. Председатель ведет собрание или конференцию граждан в соответствии с утвержденной повесткой, организует обсуждение по вопросам повестки, предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники принимают решения, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания или конференции граждан.

4. Секретарь собрания или конференции граждан осуществляет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, дает разъяснения по вопросам работы собрания или конференции граждан, записывает краткое содержание выступлений по рассматриваемому(-ым) вопросу (вопросам), ведет и оформляет протокол собрания или конференции граждан.

Во время проведения собрания или конференции граждан может осуществляться видеозапись.

5. В случае если на одном собрании или конференции граждан рассматриваются несколько инициативных проектов, в протоколе должны быть указаны сведения о каждом из них.

6. Собрание граждан считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины жителей территории проведения собрания, достигших шестнадцатилетнего возраста.

7. Конференция граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта считается правомочной, если в ней принимают участие не менее 2/3 (двух третей) избранных делегатов, достигших шестнадцатилетнего возраста.

8. Решения на собрании или конференции граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих участников на собрании или конференции граждан.

9. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания или конференции граждан. Протокол собрания или конференции граждан составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. Протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта, видеозапись собрания или конференции граждан (при наличии) прилагаются к инициативному проекту при его внесении в Администрацию города в соответствии с Порядком выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Димитровграда Ульяновской области, являющимся приложением 3 к настоящему решению.

Статья 8. **Проведение собрания или конференции граждан заочным**

**способом**

1. Голосование при проведении собрания или конференции граждан заочным способом осуществляется инициативной группой путем сбора подписей участников с письменным закреплением их мнения в подписном листе для сбора подписей.

2. Подписные листы для сбора подписей оформляются по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

По просьбе гражданина данные о нем могут быть внесены в подписной лист для сбора подписей, о чем в подписном листе делается отметка. Указанные данные вносятся только рукописным способом, использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно.

3. Каждый подписной лист должен быть удостоверен подписью ответственного лица, проводившего сбор подписей, с расшифровкой и указанием даты удостоверения подписного листа.

4. По окончании сбора подписей, инициативная группа подсчитывает общее количество собранных подписей и не позднее 3 (трех) календарных дней с момента окончания подсчета составляет протокол об итогах сбора подписей, в котором указывает количество собранных подписей, подписных листов и дату окончания сбора подписей.

5. Пронумерованные подписные листы, протокол об итогах сбора подписей, протокол собрания или конференции граждан, оформленные в соответствии с частью 10 статьи 7 настоящего Порядка, передаются инициатором внесения инициативного проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию города.

Статья 9. **Выдвижение и выборы делегатов на конференцию граждан**

1. Выдвижение и выборы делегатов для участия в конференции граждан могут проводиться на собраниях граждан по избранию делегатов конференции либо в форме сбора подписей граждан в поддержку того или иного делегата.

2. Выдвижение и выборы делегатов конференции проводятся по территориальному принципу – от подъезда многоквартирного жилого дома, многоквартирного жилого дома, группы жилых домов, жилого района, одной или нескольких улиц, иных территорий, расположенных в границах проведения конференции граждан.

Инициативная группа, указанная в части 1 статьи 2 настоящего Порядка, определяет перечень территорий, расположенных в границах проведения конференции граждан, население каждой из которых избирает своего делегата конференции граждан. Также инициативная группа определяет число жителей, проживающих на каждой территории, и имеющих право на участие в конференции граждан.

3. Делегат конференции представляет 5 (пять) процентов от числа жителей, проживающих на соответствующей территории в границах проведения конференции граждан, и имеющих право на участие в конференции граждан.

4. Собрания граждан по избранию делегатов конференции организуются и проводятся в порядке, установленном настоящим Порядком для проведения собрания граждан по вопросам выявления мнения населения о поддержке инициативного проекта, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

5. Выдвижение и выборы делегатов для участия в конференции граждан в форме сбора подписей граждан в поддержку того или иного делегата осуществляются с использованием подписного листа избрания делегата по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Граждане, проживающие на соответствующей территории в границах проведения конференции граждан, от которой избирается делегат, ставят свои подписи в подписном листе избрания делегата.

6. Выборы делегатов конференции граждан признаются состоявшимися, если избрано не менее ⅔ (двух третей) делегатов исходя из определенной настоящей статьей нормы представительства делегатов.

7. Документом, подтверждающим полномочия делегата на конференции граждан, является протокол собрания граждан по избранию делегатов, подписанный председателем и секретарем собрания, к которому прикладываются листы регистрации участников собрания по выбору делегатов или прошнурованные и пронумерованные подписные листы избрания делегатов в случае выборов делегатов конференции в форме сбора подписей граждан.

Статья 10. **Финансирование проведения собрания или конференции граждан**

1. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собрания или конференции граждан, осуществляется за счет средств инициаторов внесения инициативного проекта в Администрацию города.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью

зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность) (дата)

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Городской Думой города Димитровграда Ульяновской области, находящейся по адресу: г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 93.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения ходатайства инициативной группы граждан о назначении собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Также выражаю согласие на опубликование и размещение на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений обо мне, как об инициаторе проекта.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным

законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

ФОРМА

Лист регистрации

участников собрания или конференции граждан, проводимых

в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения | Адрес места жительства | Паспортные данные (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан) | Личная подпись | Согласие на обработку персональных данных |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лист регистрации удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения, адрес места жительства ответственного лица, проводившего регистрацию)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

ФОРМА

Протокол собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) о рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного(ых) проекта(ов)

Дата проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общее число граждан, проживающих на соответствующей территории города, в пределах которой проводится собрание граждан, конференция граждан (собрание делегатов), и достигших шестнадцатилетнего возраста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Представитель инициативной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

Председатель собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

Секретарь собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

Повестка собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)

1. Об избрании председателя собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) о рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного(ых) проекта(ов).

2. Об избрании секретаря собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) о рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного(ых) проекта(ов).

3. О рассмотрении и обсуждении инициативного(ых) проекта(ов) и принятии решения о поддержке инициативного(ых) проекта(ов).

Итоги голосования

1. По вопросу утверждения повестки собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью) представителя инициативной группы, краткое содержание выступления)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_\_\_

Принято (единогласно или большинством голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)

2. По первому вопросу повестки «Об избрании председателя собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) о рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного(ых) проекта(ов)».

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью) представителя инициативной группы, краткое содержание выступления)

ПРЕДЛОЖЕНО:

Выбрать председателем собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_\_\_

Принято (единогласно или большинством голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

Выбрать председателем собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

3. По второму вопросу повестки «Об избрании секретаря собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) о рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного(ых) проекта(ов)»

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

ПРЕДЛОЖЕНО:

Выбрать секретарем собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_\_\_

Принято (единогласно или большинством голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

Выбрать секретарем собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, место жительства)

4. По третьему вопросу повестки «О рассмотрении и обсуждении инициативного(ых) проекта(ов) и принятии решения о поддержке инициативного(ых) проекта(ов)».

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) выступающего, краткое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ содержание выступления с указанием наименования инициативного проекта

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

и сведений, содержащихся в [части 3](consultantplus://offline/ref=C1399524F2F5ABB78B71A51539714EEF1EA7EDE59C4BD7C7F37E972962D2CAA828CCFB391ACE0CF5E3AB08B47E37FD96727661CE4Ar0n5G) статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

ПРЕДЛОЖЕНО: поддержать инициативный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - \_\_\_\_\_\_\_

Принято (не принято) (единогласно или большинством голосов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: поддержать (отклонить) инициативный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Приложение к протоколу собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов):

1. Материалы собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

2. Списки участников, присутствующих на собрании граждан, конференции граждан (собрании делегатов), представителей органов местного самоуправления города и других заинтересованных лиц.

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

ФОРМА

Подписной лист для сбора подписей

(при проведении собрания граждан или конференции граждан (собрания делегатов) заочным способом)

по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | Дата рождения | Серия и номер, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего) | Адрес места жительства (полностью) | Личная подпись,  дата | Личная подпись о согласии на обработку персональных данных |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения, адрес места жительства ответственного лица, собиравшего подписи)

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

(подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории города Димитровграда Ульяновской области в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов

ФОРМА

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТА

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

(территория города, от которой избирается делегат)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру делегата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью), дата рождения,

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

адрес места жительства выдвигаемого делегата)

для участия в конференции граждан (собрании делегатов), проводимой по вопросу (вопросам):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  (последнее - при  наличии) | Дата рождения | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Согласен на сбор и обработку персональных данных | Подпись и дата внесения подписи |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения, адрес места жительства ответственного лица, собиравшего подписи)

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

(подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

третьего созыва от 30.06.2021 №65/560

**ПОРЯДОК**

**определения части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой может реализовываться инициативный проект**

Статья 1. **Общие положения**

1. Порядок определения части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой может реализовываться инициативный проект (далее по тексту – настоящий Порядок) устанавливает процедуру определения части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой может реализовываться инициативный проект, выдвигаемый для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ульяновской области, за счет предусмотренных решением о бюджете города Димитровграда Ульяновской области бюджетных ассигнований на реализацию конкретного инициативного проекта, формируемых в том числе, с учетом объемов инициативных платежей.

2. Часть территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой может реализовываться конкретный инициативный проект (далее по тексту – часть территории города), определяется Администрацией города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Администрация города) в форме постановления в соответствии с требованиями градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации.

3. Частями территории города, на которых могут реализовываться инициативные проекты, являются:

1) элементы планировочной структуры – для реализации инициативного проекта в пределах территории соответствующего элемента планировочной структуры, расположенного на территории города (район, микрорайон, квартал, площадь, улица и иные территории общего пользования, за исключением улично-дорожной сети, территории транспортно-пересадочного узла, территории, занятой линейным объектом и (или) предназначенной для размещения линейного объекта, территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд);

2) территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление для реализации инициативного проекта в пределах территории осуществления территориального общественного самоуправления.

Статья 2. **Определение части территории, на которой может реализовываться инициативный проект**

1. Для установления части территории города, на которой может реализовываться инициативный проект, до выдвижения инициативного проекта, инициаторы проекта (представители инициатора) обращаются в Администрацию города с заявлением на имя Главы города об определении части территории города, на которой планируют реализовывать инициативный проект (далее по тексту – заявление), с описанием ее границ.

2. С заявлением об определении части территории города, 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 города;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории города;

3) юридическое лицо, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляющее деятельность на территории города.

3. Заявление подписывается инициатором инициативного проекта либо лицом, уполномоченным действовать от его имени, а в случае, если инициатором проекта является инициативная группа граждан, заявление подписывается всеми членами инициативной группы либо лицом, уполномоченным ими протоколом собрания инициативной группы граждан, с указанием фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии), контактных телефонов.

4. Заявление подаётся инициатором проекта в Администрацию города одним из следующих способов:

1) нарочно по адресу: город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93, кабинет № 229, в рабочие дни и часы Администрации города;

2) почтовым отправлением по адресу: 433508, Ульяновская область, город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93.

В заявлении указываются способ и адрес направления копии решения, принятого по результатам рассмотрения данного заявления.

5. В заявлении также указываются следующие сведения:

1) краткое описание инициативного проекта, включая описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей части территории города, на которой предлагается реализация инициативного проекта;

2) описание ожидаемого результата (результатов) реализации инициативного проекта;

3) сведения о предполагаемой части территории города, на которой может реализовываться инициативный проект, с описанием ее границ, в том числе:

а) местонахождение объектов недвижимого имущества, эксплуатирующихся (строящихся, реконструируемых, ремонтируемых) в ходе реализации инициативного проекта;

б) местонахождение объектов недвижимого имущества, жилых помещений, на права, обязанности и законные интересы правообладателей которых может повлиять реализация инициативного проекта.

4) документы, подтверждающие право инициатора проекта выступить с инициативой о внесении проекта (если инициатором является инициативная группа – копия протокола собрания инициативной группы о её создании, принятии решения о выдвижении инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация);

5) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта, оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае обращения в Администрацию города представителя инициатора проекта);

6) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта, представителя инициатора проекта (если инициатором проекта является инициативная группа, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы) согласно приложению к Порядку.

6. Администрация города регистрирует заявление в день его получения и в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня регистрации заявления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

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

2) об отказе в рассмотрении заявления в связи с несоблюдением требований частей 1-5 настоящей статьи;

3) об отказе в определении границ части территории города, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

Решения, указанные в настоящей части, принимаются в форме постановлений Администрации города, которые подлежат официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города ([www.dimitrovgrad.ru](http://www.dimitrovgrad.ru)) в специальном разделе «Инициативные проекты». Копия постановления Администрации города не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания направляется инициатору проекта (представителю инициатора) способом, указанным в заявлении.

7. Решение, указанное в пункте 3 части 6 настоящей статьи, принимается в случаях:

1) часть территории города, на которой предлагается реализовать инициативный проект, полностью либо частично выходит за границы города;

2) запрашиваемая часть территории города (земельный участок или часть земельного участка) предоставлена физическому или юридическому лицу, за исключением следующих случаев:

а) инициатором проекта представлено согласие правообладателя земельного участка или его части на реализацию инициативного проекта, не предусматривающего создание (размещение) на предоставленном земельном участке или его части объектов движимого и (или) недвижимого имущества, требующих оформления прав на данные объекты;

б) инициатором проекта представлено согласие муниципального учреждения, которому земельный участок или его часть предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования, на реализацию соответствующего инициативного проекта на данной территории;

3) в границах части территории города реализуется иной аналогичный инициативный проект, иные мероприятия с аналогичными целями и задачами по решению вопросов местного значения (в том числе предусмотренные соответствующей муниципальной программой);

4) вид (виды) разрешенного использования земельного участка и объектов капитального строительства, расположенных на части территории города, не соответствуют целям инициативного проекта;

5) реализация инициативного проекта повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

6) невозможность оформления прав на объекты недвижимого имущества, в случае их создания в результате реализации инициативного проекта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) невозможность оформления прав на земельный участок (часть земельного участка), на котором предполагается реализация инициативного проекта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае, если инициативным проектом предусмотрено создание (размещение) на предоставленном земельном участке или его части объектов движимого и (или) недвижимого имущества, требующих оформления прав на данные объекты;

8) реализация инициативного проекта на части территории противоречит нормам законодательства.

Основания для отказа в определении границ части территории города, на которой планируется реализовывать инициативный проект, предусмотренные пунктами 6, 7 настоящей части, не применяются в случае, если инициативный проект не предполагает создание объектов недвижимого имущества, требующих оформления прав на данные объекты, размещаемые на части территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

8. При установлении случаев, указанных в части 7 настоящей статьи, Администрация города вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

9. Решения, указанные в пунктах 2 и 3 части 6 настоящей статьи, не являются препятствием для повторного обращения инициатора проекта при условии устранения оснований для такого отказа.

10. Решения, указанные в пункте 2 и 3 части 6 настоящей статьи, могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку определения части

территории города Димитровграда

Ульяновской области, на которой может

реализовываться инициативный проект

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность) (дата)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Администрацией города Димитровграда Ульяновской области, находящейся по адресу: город Димитровград, ул. Хмельницкого, дом 93.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною заявления об определении части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее - часть территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты),выдвигаемые для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ульяновской области, за счет предусмотренных решением о бюджете города Димитровграда Ульяновской области бюджетных ассигнований на реализацию инициативных проектов, формируемых, в том числе, с учетом объемов инициативных платежей, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Также выражаю согласие на опубликование и размещение на официальном сайте Администрации города Димитровграда Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений обо мне, как об инициаторе проекта.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

третьего созыва от 30.06.2021 №65/560

**ПОРЯДОК**

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

**на территории города Димитровграда Ульяновской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – город) или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления города, инициативной группой численностью не менее 10 (десяти) граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города, органами территориального общественного самоуправления, осуществляющими свою деятельность на территории города, и юридическими лицами, зарегистрированными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и осуществляющими свою деятельность на территории города, вносятся инициативные проекты в Администрацию города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Администрация города), которые планируется реализовывать в границах части территории города, определенной постановлением Администрации города.

Инициативный проект до его внесения в Администрацию города 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 города или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также может быть осуществлено путем проведения опроса граждан, сбора их подписей.

Настоящим Порядком урегулирована процедура выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора на территории города и установлен порядок принятия решения по результатам их рассмотрения.

2. Настоящий Порядок не применяется:

1) в отношении инициативных проектов, реализация которых осуществляется их инициаторами;

2) в отношении проектов, финансируемых за счет иного партиципаторного бюджетирования, проводимого органами местного самоуправления города;

3) в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ульяновской области.

3. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением об утверждении бюджета города на соответствующий финансовый год и плановый период (далее по тексту – решение о бюджете города) бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе, с учетом объемов инициативных платежей, предусмотренных инициативным проектом.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

5. Информирование населения города об инициативных проектах, внесённых в Администрацию города, находящихся на стадии рассмотрения, в том числе об этапах прохождения их конкурсного отбора, а также реализуемых на территории города, осуществляется путем официального опубликования информации в периодических печатных средствах массовой информации, распространяемых на территории города, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Администрации города ([www.dimitrovgradpress.ru](http://www.dimitrovgradpress.ru)) и на официальном сайте Администрации города (www.dimitrovgrad.ru) в специальном разделе «Инициативные проекты» (далее по тексту – официальный сайт Администрации города).

Статья 2. **Содержание инициативного проекта**

1. Инициативный проект должен содержать сведения:

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

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации

инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием объема инициативных платежей, обеспечиваемого заинтересованными лицами в реализации данного проекта с учетом требований абзаца 3 части 1 статьи 7 настоящего Порядка;

7) сведения о планируемом (возможном) имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, с указанием объема имущественного и (или) трудового участия, обеспечиваемого заинтересованными лицами в реализации данного проекта и конкретных способах такого участия;

8) указание на объем средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

9) указание на территорию города или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную в соответствии с порядком, являющимся приложением 2 к настоящему решению;

10) информацию о воздействии результатов реализации инициативного проекта на состояние окружающей среды;

11) описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения реализации, в том числе:

а) сведения о будущих правообладателях объектов движимого и (или) недвижимого имущества, в случае их создания в результате реализации инициативного проекта, о возможности и способах оформления прав на данные объекты;

б) сведения о будущих правообладателях земельного участка (части земельного участка), в границах которого планируется реализация инициативного проекта, о возможности и способах оформления прав на данный земельный участок (часть земельного участка) в случае если проектом предусмотрено создание (размещение) на данной территории объектов движимого и (или) недвижимого имущества;

12) о согласии на начало реализации инициативного проекта не ранее даты перечисления в бюджет города инициативных платежей, предусмотренных инициативным проектом, в полном объёме;

13) о мероприятиях, планируемых в рамках реализации инициативного проекта, способах и решениях реализации инициативного проекта (не указанные (оговорённые) мероприятия, способы, решения определяются по усмотрению Администрации города в ходе реализации инициативного проекта);

14) фотоматериалы текущего состояния места (объекта) реализации инициативного проекта;

15) сведения об инициаторах проекта:

а) для физических лиц (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью), адрес регистрации по месту жительства, контактный телефон, адрес электронной почты;

б) для юридического лица полное его наименование, юридический адрес, контактный телефон, адрес электронной почты.

2. Рекомендуемая форма инициативного проекта установлена приложением 2 к настоящему Порядку.

Статья 3. **Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

1. С инициативой выдвижения инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее 10 (десяти) граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города;

2) органы территориального общественного самоуправления города, осуществляющие свою деятельность на территории города;

3) юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и осуществляющие свою деятельность на территории города.

2. Инициатор инициативного проекта, указанный в части 1 настоящей статьи:

1) разрабатывает инициативный проект;

2) организует обсуждение инициативного проекта и обеспечивает выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим Порядком;

3) вносит инициативный проект в Администрацию города;

4) участвует в контроле за рассмотрением и реализацией инициативного проекта Администрацией города;

5) реализует иные права и исполняет обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Администрации города.

3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию города должен быть поддержан населением города или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

4. Инициатор инициативного проекта, указанный в части 1 настоящей статьи, организует обсуждение инициативного проекта и обеспечивает выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

1) рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в случае, если инициатором проекта выступают органы территориального общественного самоуправления;

2) проведение опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

3) путем сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта, имеющих регистрацию на территории города, в границах территории города, на которой предлагается реализация инициативного проекта.

Инициатор инициативного проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

5. Назначение и проведение собрания граждан или конференции граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов осуществляются в соответствии с порядком, являющимся приложением 1 к настоящему решению Городской Думы. Проведение опроса граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта, сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта осуществляется в соответствии с порядками, утверждаемыми решениями Городской Думы.

6. Собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в целях рассмотрения и обсуждения инициативных проектов осуществляются в соответствии с положением о территориальном общественном самоуправлении в городе Димитровграде Ульяновской области, утверждаемым решением Городской Думы, уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 4. **Внесение инициативных проектов в Администрацию города**

1. Инициативные проекты вносятся в Администрацию города одним из следующих способов:

1) нарочно по адресу: город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93, кабинет № 229, в рабочие дни и часы Администрации города;

2) почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения по адресу: 433508, Ульяновская область, город Димитровград, улица Хмельницкого, дом 93.

Периоды внесения инициативных проектов устанавливаются ежегодно муниципальным правовым актом Администрации города, который подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты». Срок внесения инициативных проектов ежегодно завершается 01 сентября в целях своевременного формирования проекта бюджета города Димитровграда Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период и ежегодно возобновляется в срок не позднее 01 февраля.

2. Внесение инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта (представителями инициаторов) путем направления в Администрацию города письма на имя Главы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Глава города) за подписью инициаторов проекта (представителей инициаторов) с приложением инициативного проекта, документов и материалов, входящих в его состав, описи представленных документов и материалов.

3. При внесении инициативного проекта в Администрацию города к проекту прилагаются следующие документы и материалы:

1) протокол собрания или конференции граждан (с приложением подписных листов в случае проведения собрания или конференции граждан заочным способом в порядке, установленном решением Городской Думы), протокол собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, результаты опроса граждан и (или) опросные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями города или его части;

2) видеозапись собрания или конференции граждан, собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления (при наличии);

3) документы, подтверждающие право инициатора проекта выступить с инициативой о внесении проекта в соответствии с частью 1 статьи 1 настоящего Порядка (для инициативной группы – протокол собрания инициативной группы о её создании, принятии решения о внесении в Администрацию города инициативного проекта);

4) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта (в случае обращения в Администрацию города представителя инициатора);

5) документы, подтверждающие полномочия представителей в случае подписания документов представителями физических лиц и организаций;

6) презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта), дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы);

7) указание на способ информирования Администрацией города инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта;

8) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта, представителя инициатора проекта (в случае внесения проекта инициативной группой, согласие на обработку персональных данных представляют все участники инициативной группы) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Датой внесения инициативного проекта является день получения Администрацией города инициативного проекта, документов и материалов, входящих в его состав, указанных в частях 2 и 3 настоящей статьи.

5. Администрация города регистрирует инициативный проект в день его внесения и выдает соответствующую расписку в получении инициативного проекта инициаторам проекта (представителям инициатора).

Статья 5. **Рассмотрение инициативных проектов Администрацией города и принятие по ним решений**

1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией города в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его внесения.

2. В целях своевременного рассмотрения инициативных проектов постановлением Администрации города создается постоянно действующая рабочая группа по рассмотрению инициативных проектов и принятию по ним решений, этим же постановлением утверждается ее состав. Порядок формирования и организация деятельности указанной рабочей группы определяется постановлением Администрации города.

Инициативные проекты, поступившие в Администрацию города, в день их получения направляются руководителю рабочей группы (лицу, замещающему его функции) для организации их рассмотрения.

Рабочая группа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию города организует опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о внесении инициативного проекта в Администрацию города, содержащей сведения, указанные в части 1 статьи 2 настоящего Порядка, а также сведения об инициаторе проекта (представителе инициатора). Одновременно жители города информируются о возможности направления в Администрацию города своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители города, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Направление замечаний и предложений по инициативным проектам осуществляется способами, указанными в части 1 статьи 4 настоящего Порядка.

В течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения инициативных проектов рабочая группа (далее по тексту – уполномоченный орган) рассматривает поступивший инициативный проект на его соответствие части 1 статьи 2, статье 3 и части 3 статьи 4 настоящего Порядка. В этот же срок уполномоченный орган рассматривает поступившие замечания и предложения по инициативному проекту.

3. Уполномоченный орган:

1) определяет экономическую и социальную эффективность, актуальность инициативного проекта и при необходимости по согласованию с муниципальным учреждением, обладающим компетенцией в разработке проектно-сметной документации, определяет оценку сметной стоимости реализации инициативного проекта;

2) готовит в письменном виде заключение, содержащее выводы о соответствии инициативного проекта полномочиям органов местного самоуправления города, установленным законодательством Российской Федерации, отсутствии дублирования мероприятий, финансовое обеспечение которых запланировано в проекте бюджета города на очередной финансовый год и плановый период и (или) включенных в муниципальные программы города Димитровграда Ульяновской области, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта, а также о возможности допуска инициативного проекта к конкурсному отбору в случае, предусмотренном частью 6 настоящей статьи.

4. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции осуществляет консультирование инициаторов инициативных проектов (представителя инициатора) в случае необходимости дачи разъяснений по соответствующим направлениям деятельности Администрации города.

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта уполномоченный орган рекомендует Администрации города в лице Главы города принять одно из решений, указанных в части 6 настоящей статьи. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

6. Администрация города в лице Главы города в течении 2 (двух) календарных дней со дня получения от уполномоченного органа рекомендации 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 города, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города (внесения изменений в решение о бюджете города);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициатору проекта (представителю инициатора) с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация города в лице Главы 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 Ульяновской области, Уставу муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области;

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

4) отсутствие в бюджете города средств в объёме, 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 (в случае проведения конкурсного отбора).

8. Администрация города в лице Главы города в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи обязана предложить инициаторам проекта (представителям инициаторов) совместно доработать инициативный проект.

9. Решения, указанные в части 6 настоящей статьи, принимаются в форме постановлений Администрации города и подлежат официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты». В постановлении Администрации города также указываются предложения и рекомендации инициаторам проекта.

Администрация города не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания постановления Администрации города, направляет копию постановления Администрации города инициаторам проекта (представителям инициаторов) способом, указанным ими при внесении инициативного проекта, а также размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты» информацию о принятом решении.

10. Информация 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты» ежеквартально.

11. Отчет Администрации города об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города в специальном разделе «Инициативные проекты» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации, указанной в настоящей части.

Под завершением реализации инициативного проекта понимается завершение выполнения всех действий, необходимых для реализации инициативного проекта и предусмотренных инициативным проектом.

12. При внесении в Администрацию города одного инициативного проекта конкурсный отбор не проводится.

13. В случае, если в Администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган рекомендует Администрации города в лице Главы города организовать проведение конкурсного отбора и одновременно направляет внесенные инициативные проекты в постоянно действующую комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов для организации проведения их конкурсного отбора (далее по тексту – конкурсная комиссия).

К конкурсному отбору допускаются инициативные проекты, в отношении которых отсутствуют основания для отказа, предусмотренные пунктами 1-3, 5 части 7 настоящей статьи.

Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов установлен в приложении 4 к настоящему решению.

Статья 6. **Проведение конкурсного отбора инициативных проектов**

1. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов, внесенных в Администрацию города, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем и допущенных к конкурсному отбору, возлагается на конкурсную комиссию, состав которой утверждается постановлением Администрации города и должен состоять из 10 членов. В конкурсную комиссию включаются представители органов местного самоуправления города, в обязательном порядке включается руководитель финансового органа Администрации города. При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Городской Думы, оформляемых решением Городской Думы.

2. Организатором конкурсного отбора является Администрация города в лице Главы города. Администрация города по поручению Главы города не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения конкурсного отбора инициативных проектов информирует инициаторов проекта и их представителей способом, указанным инициатором проекта (представителем инициатора) при внесении инициативного проекта, а также членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения конкурсного отбора инициативных проектов и обеспечивает их участие в конкурсном отборе инициативных проектов.

3. Инициаторы проекта до дня проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

4. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение его итогов осуществляются конкурсной комиссией не более 10 (десяти) календарных дней с момента внесения уполномоченным органом инициативных проектов в конкурсную комиссию в рамках срока, установленного частью 1 статьи 5 настоящего Порядка.

5. Конкурсный отбор проводится конкурсной комиссией на основе максимально полной и объективной информации о проблеме, на решение которой направлен инициативный проект, возможностях решения проблемы и реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, специфике правоотношений, иных факторах, влияющих на реализацию инициативных проектов, в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. Конкурсная комиссия при проведении конкурсного отбора осуществляет ранжирование инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

7. Инициативный проект считается прошедшим конкурсный отбор при условии, если он набрал наибольшее количество баллов по сравнению с другими инициативными проектами, содержащими описание аналогичных приоритетных проблем.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, предусматривающему больший процент привлекаемых в качестве софинансирования средств в виде инициативных платежей.

В случае одинакового процента привлекаемых средств в качестве софинансирования более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту с более ранней датой его внесения в Администрацию города.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, имеют равный процент привлекаемых средств в качестве софинансирования и внесены в Администрацию города в один день, решение по таким инициативным проектам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии, при этом каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания и в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, направляется в Администрацию города на имя Главы города для принятия решений, предусмотренных частью 6 статьи 5 настоящего Порядка.

9. Заявления, документы и материалы, прошедшие и не прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются, хранятся в Администрации города в течение установленного срока хранения.

Статья 7. **Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, поддержанных Администрацией города, являются предусмотренные решением о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе, с учетом объемов инициативных платежей, предусмотренных инициативным проектом.

Объем средств бюджета города на реализацию инициативных проектов предусматривается решением о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период. Объем средств, выделяемых из бюджета города на реализацию одного инициативного проекта, не должен превышать 3 (трех) миллионов рублей.

Минимальная общая доля инициативных платежей должна составлять не менее 10 (десяти) процентов от общей стоимости инициативного проекта.

2. Софинансирование реализации инициативного проекта осуществляется гражданами, индивидуальными предпринимателями и образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами, уплачивающими на добровольной основе денежные средства в целях реализации конкретного инициативного проекта в размере, предусмотренном инициативным проектом.

Инициативные платежи зачисляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет города по платёжным реквизитам, представленным Управлением финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области, и подлежат отражению в бюджете города.

Участники инициативного проекта перечисляют инициативные платежи в доход бюджета города в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания постановления Администрации города о поддержке инициативного проекта.

Инициативные платежи носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

3. Администратором доходов бюджета города по инициативным платежам является Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области.

4. В случае, если инициаторы проекта и их представители, предоставившие сведения о планируемом финансовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, не обеспечили в установленный частью 2 настоящей статьи срок и в объеме, предусмотренном инициативным проектом перечисление инициативных платежей в доход бюджета города, Администрация города в лице Главы города в течении 3 (трех) календарных дней с момента истечения указанного срока принимает решение об отмене ранее принятого решения и об отказе в поддержке инициативного проекта, о чем уведомляет инициаторов проекта и их представителей, способом, указанном инициативным проектом.

5. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, неиспользованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет города в порядке, установленном решением Городской Думы.

6. В случаях, предусмотренных инициативными проектами, их реализация может дополнительно обеспечиваться в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

Статья 8. **Общественный контроль за реализацией инициативного проекта**

1. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории города, уполномоченные собранием или конференцией граждан или инициаторами проекта, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Димитровграда Ульяновской области

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность) (дата)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Администрацией города Администрацией города Димитровграда Ульяновской области, находящейся по адресу: город Димитровград, ул. Хмельницкого, дом 93.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Также выражаю согласие на опубликование и размещение на официальном сайте Администрации города Димитровграда Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений обо мне, как об инициаторе проекта.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Димитровграда Ульяновской области

Форма

Инициативный проект

1.Наименование инициативного проекта (далее - проект)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Место реализации проекта (в случае реализации инициативного проекта на части территории города указываются границы этой территории, установленные в соответствии с порядком определения части территории города Димитровграда Ульяновской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления (описывается суть проблемы, её негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения проблемы, текущее состояние объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т. п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Обоснование предложений по решению указанной проблемы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации проекта (что изменится после реализации проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Планируемый срок реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(конечная дата или срок)

9. Сведения о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта с указанием объема инициативных платежей, обеспечиваемого заинтересованными лицами в реализации данного проекта с учетом требований абзаца 3 части 1 статьи 7 настоящего Порядка;

10. Сведения о планируемом (возможном) имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта, с указанием объема имущественного и (или) трудового участия, обеспечиваемого заинтересованными лицами в реализации данного проекта и конкретных способах такого участия;

11. Указание на объём средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта, оборудования, необходимого для реализации проекта, и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершённым\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Техническая документация (сметная документация, прайс-листы, дизайн-проект и (или) проект благоустройства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Фотоматериалы текущего состояния места (объекта) реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Информация о воздействии результатов реализации проекта на состояние окружающей среды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Описание дальнейшего развития проекта после завершения реализации, в том числе:

1) сведения о будущих правообладателях объектов движимого и (или) недвижимого имущества, в случае их создания в результате реализации проекта, о возможности и способах оформления прав на данные объекты;

2) сведения о будущих правообладателях земельного участка (части земельного участка), в границах которого планируется реализация проекта, о возможности и способах оформления прав на данный земельный участок (часть земельного участка) в случае если проектом предусмотрено создание (размещение) на данной территории объектов движимого и (или) недвижимого имущества.

17. Сведения об ожидаемом количестве жителей города или его части, заинтересованных в реализации инициативного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

18. Конкретные способы и объёмы имущественного и (или) трудового участия заинтересованных граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц в реализации проекта, об имуществе, его собственнике, его характеристиках и характере его предоставления (вид права, обязательства, форма и способ предоставления) для реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

19. Источники финансирования мероприятий проекта (стоимость проекта):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды источников | Сумма (рублей) | % от общего объема расходов на реализацию инициативного проекта |
| 1 | Средства бюджета города |  |  |
| 2 | Средства населения |  |  |
| 3 | Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

20. Согласие на начало реализации проекта не ранее даты перечисления в бюджет города инициативных платежей, предусмотренных инициативным проектом, в полном объёме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

21. Мероприятия по обеспечению эксплуатации (содержания) объекта, созданного в результате реализации проекта при наличии такого объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.п.)

22. Информирование населения о подготовке и реализации проекта:

1) наличие информационных стендов да/нет

2) наличие публикаций в газетах да/нет

3) информация по телевидению да/нет

4) информация в сети «Интернет» да/нет

5) иное (указать)

(необходимо приложить документы (публикации, фото и т.п.), подтверждающие фактическое использование средств

массовой информации, или иные способы информирования населения при подготовке проекта)

23. Сведения об инициаторах инициативного проекта:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью) либо полное наименование юридического лица);

2) адрес регистрации по месту жительства физического лица либо юридический адрес юридического лица;

3)контактный телефон, факс;

4) адрес электронной почты.

Подпись (подписи) (их расшифровка)

Дополнительная информация и комментарии (при наличии):

Проект поддержан на собрании или конференции граждан, по результатам проведения опроса граждан, сбора подписей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата проведения)

Приложение: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л.;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_л.

(к инициативному проекту прикладываются документы, указанные в части 3 статьи 4 настоящего Порядка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку выдвижения, обсуждения, внесения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Димитровграда Ульяновской области

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования критериев конкурсного отбора | Значения критериев конкурсного отбора | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Вклад участников реализации инициативного проекта в его софинансирование | | |
| 1) | Уровень софинансирования инициативного проекта со стороны инициаторов проекта (инициативной группы, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц) | 20% и выше | 100 |
| от 15% до 19,99% | 80 |
| от 10% до 14,99% | 60 |
| 2) | Объём добровольного имущественного и (или) трудового участия со стороны населения | предусматривает | 10 |
| не предусматривает | 0 |
| 2. | Участие населения города в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта | | |
| 1) | Численность населения города, принявшего участие в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта | свыше 300 человек | 15 |
| от 201 до 300 человек | 10 |
| от 100 до 200 человек | 5 |
| менее 100  человек | 0 |
| 3. | Социальная эффективность реализации инициативного проекта | | |
| 1) | Количество благополучателей от реализации проекта | количество благополучателей свыше 1000 человек | 20 |
| количество благополучателей от 100 до 1000 человек | 10 |
| количество благополучателей менее 100 человек | 0 |
| 4. | Использование СМИ и иных способов изучения мнения населения при отборе инициативного проекта | | |
| 1) | Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об инициативном проекте до проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС, проведения опроса граждан, сбора подписей | использование двух и более способов изучения мнения населения | 20 |
| использование одного способа изучения мнения населения | 10 |
| отсутствие информации | 0 |
| 2) | Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об инициативном проекте после проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС, проведения опроса граждан, сбора подписей | использование двух и более способов информирования населения | 20 |
| использование одного способа информирования населения | 10 |
| отсутствие информации | 0 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

третьего созыва от 30.06.2021 №65/560

**Порядок**

**формирования и деятельности комиссии**

**по проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

**на территории города Димитровграда Ульяновской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – настоящий Порядок) определяет принципы формирования и функционирования комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее по тексту – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Деятельность конкурсной комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности и гласности.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A13A2265E39A4B58DEC18BCFEBABEF6B9201A93AABD998E6F226A3E6BFC8900FDA6BC0D9EADF93982D1B9Cz2Y5O) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов, осуществляемым в соответствии с приложением 3 к настоящему решению, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами.

4. Инициаторам инициативного проекта и (или) их представителям при проведении конкурсного отбора обеспечивается возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Указанные лица обязаны заявить о своем участии в Администрацию города не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня заседания конкурсной комиссии.

Неявка инициатора проекта и (или) его представителя на заседание конкурсной комиссии, на котором рассматривается внесенный инициативный проект, не является препятствием к проведению конкурсного отбора.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет Администрация города.

**Статья 2. Цель, задачи, функции и права конкурсной комиссии**

1. Конкурсная комиссия создается в целях конкурсного отбора инициативных проектов, поступивших в Администрацию города, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, на основе максимально полной и объективной информации о проблеме, на решение которой направлен инициативный проект, возможностях решения проблемы, специфике правоотношений, иных факторах, влияющих на реализацию инициативных проектов.

2. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего (лучших) из числа представленных на конкурсный отбор инициативных проектов для реализации на территории города с соблюдением требований законодательства и принципов, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Порядка.

3. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) утверждает регламент проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

2) информирует Администрацию города и инициаторов проекта (их представителей) по вопросам проведения конкурсного отбора;

3) рассматривает и оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты и материалы к ним в соответствии с критериями оценки инициативных проектов;

4) формирование итоговой оценки инициативных проектов и подведение итогов конкурсного отбора;

5) принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор;

6) формирование перечня прошедших конкурсный отбор инициативных проектов, набравших наибольшее количество баллов;

7) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

4. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от Администрации города, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) приглашать на заседания комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

**Статья 3. Формирование конкурсной комиссии**

1. Состав конкурсной комиссии формируется Администрацией города и утверждается постановлением Администрации города, которое подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Конкурсная комиссия формируется из 10 (десяти) членов. В конкурсную комиссию включаются представители органов местного самоуправления города, в обязательном порядке включается руководитель финансового органа Администрации города. При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Городской Думы, оформляемых решением Городской Думы.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Секретарь комиссии входит в состав членов комиссии.

3. Полномочия лица, входящего в состав конкурсной комиссии, прекращаются в случаях:

1) поступления в Администрацию города письменного заявления лица, входящего в состав конкурсной комиссии о выходе из состава конкурсной комиссии либо решения Городской Думы об исключении своего представителя из состава конкурсной комиссии;

2) признания лица, входящего в состав конкурсной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления лица, входящего в состав конкурсной комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим;

3) прекращения полномочий конкурсной комиссии;

4) увольнения лица (прекращения его полномочий), входящего в состав конкурсной комиссии, с занимаемой должности в органе или организации, от которого (которой) указанное лицо было включено в состав конкурсной комиссии;

5) отзыва (замены) лица, входящего в состав конкурсной комиссии, по решению руководителя органа или организации, от которого (которой) указанное лицо было включено в состав конкурсной комиссии;

6) смерти лица.

4. Кандидатура лица, заменяющего лицо, полномочия которого в составе конкурсной комиссии прекращены, определяется органом местного самоуправления города, по инициативе которого в состав конкурсной комиссии было включено прекратившее полномочия лицо. Замена членов конкурсной комиссии производится путем внесения изменений в постановление Администрации города, которым утверждается состав конкурсной комиссии.

**Статья 4. Деятельность конкурсной комиссии**

1. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии.

2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии обязаны лично участвовать в заседаниях конкурсной комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

На первом заседании конкурсной комиссии из числа ее членов большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии избирается председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

3. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

4. К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) утверждает повестку заседания конкурсной комиссии, назначает дату, время и место заседания конкурсной комиссии, подписывает запросы и иные документы конкурсной комиссии;

3) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) инициирует и принимает решение о направлении запросов конкурсной комиссии о предоставлении информации и материалов, необходимых для конкурсного отбора, о приглашении на заседания конкурсной комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов;

6) дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии;

7) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

8) обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов;

9) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

6. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. В случае временного отсутствия одновременно председателя конкурсной комиссии и его заместителя, из числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии избирается председательствующий большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) регистрирует и осуществляет приём документов, необходимых для работы конкурсной комиссии, ведёт их учёт;

2) направляет запросы конкурсной комиссии (при необходимости);

3) осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

4) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

5) информирует членов конкурсной комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии и о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

6) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

7) ведёт протокол заседания конкурсной комиссии и подписывает его;

8) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по её деятельности;

9) участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

10) по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет иные функции по информационно-аналитическому и документационному обеспечению деятельности конкурсной комиссии.

8. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

9. Члены конкурсной комиссии:

1) принимают личное участие в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносят предложения и получают пояснения по рассматриваемым вопросам;

3) осуществляют рассмотрение и оценку поступивших инициативных проектов в соответствии с критериями конкурсного отбора;

4) инициируют направление запросов конкурсной комиссии о предоставлении информации и материалов, необходимых для конкурсного отбора, а также приглашение на заседания конкурсной комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, представителей научного и экспертного сообществ, специалистов;

5) рассматривают документы и материалы, поступившие в конкурсную комиссию, заслушивают на заседаниях конкурсной комиссии и при необходимости задают вопросы приглашённым на заседание конкурсной комиссии лицам;

6) при необходимости представляют расчёты, обоснования по рассматриваемым инициативным проектам;

7) участвуют в голосовании и принятии мотивированного решения о признании инициативного проекта (инициативных проектов) прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор;

8) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии.

10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения заседания и в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола, направляется в Администрацию города на имя Главы города.

В протоколе заседания конкурсной комиссии, по итогам которого принято решение о результатах конкурсного отбора (далее – итоговый протокол), излагаются мотивы принятого конкурсной комиссией решения. В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе письменно изложить своё мотивированное мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

11. К итоговому протоколу прилагаются:

1) инициативные проекты, среди которых осуществлён конкурсный отбор;

2) протоколы предшествующих заседаний конкурсной комиссии в ходе которого проводился конкурсный отбор инициативных проектов;

3) документы и материалы, поступившие в конкурсную комиссию в ходе данного конкурсного отбора;

4) письменные мотивированные мнения членов конкурсной комиссии, не согласных с принятым решением (в случае их изложения указанными членами конкурсной комиссии);

5) перечень инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и набравших наибольшее количество баллов;

6) перечень инициативных проектов, не прошедших конкурсный отбор.