

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕРТОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 23.04.2024 г. № 16

**Об утверждении Порядка выдвижения,
рассмотрения и реализации инициативных
проектов в целях содействия участию
населения в осуществлении местного
самоуправления на территории МО
Сертолово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО Сертолово), решением совета депутатов МО Сертолово от 25.09.2018 №28 «Об утверждении Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», решением совета депутатов МО Сертолово от 26.03.2019 №11 «Об утверждении Порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляющего свою деятельность на части территории муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ

1. Утвердить Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Сертолово согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубеж» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово (<http://mosertolovo.ru/>).

**Глава муниципального
образования**



С.В.Коломыцев

Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Сертолово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок).

1.2. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования Сертоловское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее –МО Сертолово) в реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей МО Сертолово и (или) его части и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения.

1.3. Деятельность территориальных общественных самоуправлений (далее – ТОС) на территории МО Сертолово осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории МО Сертолово, утвержденного решением совета депутатов МО Сертолово от 25.09.2018 № 28.

2. Порядок выдвижения инициативных проектов

2.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

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

2) органы территориального общественного самоуправления;
(далее - инициаторы проекта).

2.2. Инициаторы проекта:

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта в целях обеспечения выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящей главы;

3) вносят инициативный проект в администрацию МО Сертолово;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами МО Сертолово.

2.3. Инициативный проект составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должен содержать следующие сведения:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей МО Сертолово или его части;

3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

8) указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

9) указание на территорию МО Сертолово или её часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

К инициативному проекту могут прилагаться графические и (или) табличные материалы, сметные расчеты, коммерческие предложения.

2.4. Решения о выдвижении инициативного проекта, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

2.5. Инициативный проект должен быть поддержан населением МО Сертолово или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

2.6. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется в целях определения его соответствия интересам жителей МО Сертолово или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

2.7. Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

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

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

3) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

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

2.1. Порядок подготовки и проведения собрания по обсуждению инициативного проекта

2.1.1. Собрание граждан проводится по инициативе жителей МО Сертолово в очной или очно-заочной форме по решению инициаторов проекта.

2.1.2. Собрание правомочно, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.1.3. Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения МО Сертолово может выступать совет ТОС.

2.1.4. Поддержка инициативного проекта жителями МО Сертолово оформляется протоколом собрания выдвижения инициативного проекта, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.

2.1.5. Расходы по проведению собрания или конференции, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.

2.1.6. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию МО Сертолово, прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями МО Сертолово или его части.

2.1.7. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводятся собрание;

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

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

4) дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения.

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

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

2.1.8. Инициатор проекта направляет в администрацию МО Сертолово письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

2.1.9. В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания;

2) сведения, предусмотренные пунктом 2.1.7. настоящего раздела;

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

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

2.1.10. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

2.1.11. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация МО Сертолово в трехдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

2.1.12. Администрация МО Сертолово вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания.

2.1.13. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает регистрацию граждан, принявших участие в собрании. В регистрационной форме указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес регистрации, подпись участника собрания. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

2.1.14. Повестка дня собрания, решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

2.1.15. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

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

2.1.16. В протоколе собрания указываются:

- 1) место и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 4) повестка дня собрания, содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

2.1.17. В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленным пунктами 2.1.13 – 2.1.16 настоящего раздела.

2.1.18. Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на голосование. Примерная форма решения утверждается администрацией МО Сертолово.

2.1.20. Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

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

- 1) место и время проведения очного обсуждения;
- 2) способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;
- 3) число граждан, принявших участие в собрании;
- 4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;

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

2.2. Порядок подготовки и проведения конференции по обсуждению инициативного проекта

2.2.1. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 1000 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

2.2.2. Конференция граждан правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.2.3. Конференция проводится в порядке, установленном статьями пунктами 2.1.7.-2.1.16 раздела 2.1. настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

2.2.4. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными пунктами 2.1.7. раздела 2.1. настоящего Порядка, должны быть указаны:

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

2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

2.2.5. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

2.3. Сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта

2.3.1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта.

2.3.2. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается администрацией МО Сертолово;

2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей, а также сведения, указанные в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Порядка;

3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в

подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

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

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

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

2.3.3. При сборе подписей получается согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных». Согласием на обработку персональных данных является проставление подписи в подписном листе.

2.3.4 Инициативный проект считается поддержанным гражданами, если в его поддержку подписалось не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

3. Порядок внесения инициативных проектов в администрацию МО Сертолово

3.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию МО Сертолово инициативного проекта предусмотренного частью 4.3. настоящего Порядка с приложением следующих документов:

1) расчет и обоснование расходов на реализацию инициативного проекта (смета, коммерческие предложения, иные подтверждающие документы);

2) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3) документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением МО Сертолово (протокол собрания или конференции граждан, с приложением списка участников собрания или конференции).

3.3. Документы, 4 указанные в части 9.1. настоящей статьи, представляются в администрацию МО Сертолово непосредственно лицом,

уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией МО Сертолово при рассмотрении и реализации инициативного проекта.

3.4. Днем внесения инициативного проекта считается день его поступления в администрацию МО Сертолово.

4. Порядок рассмотрения инициативных проектов администрацией МО Сертолово

4.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию МО Сертолово, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня его внесения.

4.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию МО Сертолово подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию МО Сертолово и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию МО Сертолово 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 МО Сертолово, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Замечания и предложения представляются в администрацию МО Сертолово жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением. При этом отправитель должен учитывать срок поступления таких предложений и замечаний не позднее даты окончания принятия замечаний и предложений по инициативному проекту.

4.2. Администрация МО Сертолово осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта (далее – заключение).

4.3. Администрация МО Сертолово 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 местном бюджете, на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период;

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

4.4. Администрация МО Сертолово 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 Ленинградской области, Уставу МО Сертолово и иным нормативным правовым актам муниципального образования;

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

4) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете МО Сертолово на очередной финансовый год и плановый период в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) срок реализации инициативного проекта превышает один календарный год.

7) Признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

4.5. Администрация МО Сертолово вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части.4 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

4.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией МО Сертолово в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения, указанного в части 10.3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

5.1. В случае, если в администрацию МО Сертолово внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация МО Сертолово организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

5.2. С целью объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения конкурсного отбора правовым актом администрации МО Сертолово создается коллегиальный орган - комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – Комиссия).

5.3. Численный состав комиссии составляет 7 человек.

5.4. Состав комиссии формируется администрацией МО Сертолово. При этом половина от общего числа членов комиссии должна быть назначена на

основе предложений совета депутатов МО Сертолово. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

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

5.6. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

5.7. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

5.8. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
- 2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний комиссии.

5.9. Член комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
- 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
- 5) голосует на заседаниях комиссии.

5.10. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

5.11. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за три дня до дня его проведения.

5.12. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

5.13. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.15. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании.

5.16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе администрации МО Сертолово.

5.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация МО Сертолово.

6. Конкурсный отбор инициативных проектов

6.1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

6.2. Критерии конкурсного отбора являются:

1) актуальность и социальная значимость проблемы, на решение которой направлен инициативный проект;

2) логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

3) оригинальность проекта (использование инновационных подходов и новых технологий);

4) количество благополучателей от реализации проекта;

5) вклад в реализацию проекта со стороны граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций (гарантированный документально);

6) реалистичность бюджета инициативного проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию инициативного проекта;

7) соотношение планируемых расходов на реализацию инициативного проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

8) использование результата реализации проекта, решение вопросов его эксплуатации, содержания, обеспечения сохранности;

9) качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов;

10) количество жителей МО Сертолово поддерживающих инициативный проект.

6.3. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении 5 к настоящему Порядку.

6.4. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии разделом 5 настоящего Порядка.

6.5. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

6.6. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решения об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

6.7. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проект, получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.

7. Порядок реализации инициативных проектов

7.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет следующих источников:

- средства областного бюджета Ленинградской области;
- средства бюджета муниципального образования;
- инициативные платежи в объеме, предусмотренном инициативным проектом;
- добровольное имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

7.2. Инициаторы проекта вправе осуществлять контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.3. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.4. Отчет администрации МО Сертолово об итогах реализации инициативного проекта подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Порядку выдвижения, рассмотрения
и реализации инициативных проектов
в целях содействия участию населения
в осуществлении местного самоуправления
на территории МО Сертолово

Инициативный проект

№ п/п	Сведения	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части	
3	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
4	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
5	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
6	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
7	Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта	
8	Указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
9	Указание на объем средств областного бюджета на реализацию инициативного проекта	
10	Указание на территорию МО Сертолово или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	
11	Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. председателя совета ТОС, номер контактного телефона, адрес электронной почты)	

Приложение 2
к Порядку выдвижения, рассмотрения
и реализации инициативных проектов
в целях содействия участию населения
в осуществлении местного самоуправления
на территории МО Сертолово

**Протокол
собрания (конференции) граждан о поддержке инициативного
проекта для его реализации на территории МО Сертолово**

Дата проведения собрания (конференции): _____ 20____ г.

Место проведения собрания (конференции): _____

Время начала собрания (конференции): _____ час. _____ мин

Время окончания собрания (конференции): _____ час _____ мин.

Повестка собрания (конференции):

Ход собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения
1	Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании (конференции) граждан	
3	Наименование инициативного проекта, выбранного для внесения в администрацию МО Сертолово	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие)	

7	Инициаторы проекта (Ф.И.О., контактные данные)	
---	--	--

Председатель:

подпись

(ФИО)

Секретарь:

подпись

(ФИО)

Приложение 3
к Порядку выдвижения, рассмотрения
и реализации инициативных проектов
в целях содействия участию населения
в осуществлении местного самоуправления
на территории МО Сертолово

Гарантийное письмо

Инициатор(ы) проекта _____

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, Ф.И.О. его представителя и указание на документ, на основании которого действует представитель)

гарантирует обеспечение участия населения _____

(территория поселения (или ее часть), на которой планируется реализация инициативного проекта)

в реализации инициативного проекта _____,

(наименование инициативного проекта)

в том числе в форме:

1) софинансирования инициативного проекта путем внесения инициативных платежей в размере _____ рублей;

2) добровольного имущественного участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в виде _____

(указать вид пожертвования)

3) добровольного трудового участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в виде _____

(указать вид пожертвования)

Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку выдвижения, рассмотрения
и реализации инициативных проектов
в целях содействия участию населения
в осуществлении местного самоуправления
на территории МО Сертолово

Критерии
Конкурсного отбора инициативных проектов

№п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Количество баллов
1	Актуальность и социальная значимость проблемы, на решение которой направлен инициативный проект (далее - проект):	
1.1	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни	4
1.2	средняя - проблема широко осознается, ее решение приведет к улучшению качества жизни населения (целевой группы)	6
1.3	высокая - отсутствие решения проблемы негативно сказывается на качестве жизни населения (целевой группы)	8
1.4	очень высокая - решение проблемы остро необходимо для обеспечения и сохранения условий жизнеобеспечения населения (целевой группы)	10
2	Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	10
3	Оригинальность проекта (использование инновационных подходов и новых технологий)	10
4	Количество благополучателей от реализации проекта:	
4.1	менее 100 человек	4
4.2	от 100 до 500 человек	6
4.3	от 500 до 1 000 человек	8
4.4	более 1 000 человек	10
5	Вклад в реализацию проекта со стороны граждан, индивидуальных предпринимателей, организаций (гарантированный документально):	
5.1	наличие имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации проекта (планируемое обоснованное участие на	5

	безвозмездной основе в выполнении работ, поставке товаров, оказании услуг и т.п.)	
5.2	наличие финансового участия заинтересованных лиц в реализации проекта (планируемый объем инициативных платежей, в том числе в соотношении с общим объемом расходов на реализацию проекта согласно данным предварительного расчета):	
5.2.1	до 5% от общих планируемых расходов на реализацию проекта	2
5.2.2	от 5 до 10% от общих планируемых расходов на реализацию проекта	3
5.2.3	от 10 до 15% от общих планируемых расходов на реализацию проекта	4
5.2.4	свыше 15% от общей стоимости проекта от общих планируемых расходов на реализацию проекта	5
6	Реалистичность бюджета инициативного проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию инициативного проекта	10
7	Соотношение планируемых расходов на реализацию инициативного проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	10
8	Использование результата реализации проекта, решение вопросов его эксплуатации, содержания, обеспечения сохранности:	
8.1	использовать результат реализации проекта возможно только однократно	2
8.2	дальнейшее использование результата реализации проекта требует дополнительных ресурсов для его эксплуатации, содержания и сохранности, предложенных проектом	4
8.3	использовать в дальнейшем результат реализации проекта возможно	6
9	Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов:	
9.1	выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта с помощью нескольких форм (собрание, конференция, сбор подписей)	5
9.2	наличие приложенных к сведениям инициативного проекта презентационных материалов	5

10	Количество жителей МО Сертолово поддержавших инициативный проект:	
10.1	до 25 человек	6
10.2	от 25 до 50 человек	8
10.3	свыше 50 человек	10