



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

31.03.2021

№ 368

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения
и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области**

В соответствии с нормами Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Белохолуницкого муниципального района инициативных проектов Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы

О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 31.03.2021 № 368

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в муниципальном образовании
Белохолуницкий муниципальный район Кировской области

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Белохолуницкого муниципального района регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Кировской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Кировской области и принятыми в соответствии с ними решениями Белохолуницкой районной Думы.

Статья 2. Инициативные проекты

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее – Белохолуницкий район) о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Белохолуницкого района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Белохолуницкого района или его части;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

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

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

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

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Белохолуницкого района в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

подъезд многоквартирного дома;

многоквартирный дом;

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

жилой микрорайон;

группа жилых микрорайонов;

населенный пункт;

группа населенных пунктов;

поселение;

группа поселений.

2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением администрации района (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории Белохолуницкого района на части. В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории Белохолуницкого района.

Глава 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов

Статья 4. Инициаторы проекта

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

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

органы территориального общественного самоуправления;

староста сельского населенного пункта;

общественные объединения и общественные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Белохолуницкого района.

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

готовят инициативный проект;

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

вносят инициативный проект в администрацию района;

участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Белохолуницкого района.

3. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом.

4. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

5. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями и общественными организациями, в соответствии с их учредительными документами.

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

1. Инициативный проект должен быть поддержан населением Белохолуницкого района или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

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

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

проведение опроса граждан;

сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

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

Статья 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

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

3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

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

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

Администрация района оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

Статья 7. Подготовка к проведению собрания

1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются: инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание; форма проведения собрания; повестка дня собрания; дата, время, место проведения собрания; предполагаемое количество участников собрания; способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

2. Инициатор проекта направляет в администрацию района письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

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

сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи; фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;

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

4. 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.

5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания, администрация района в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления

помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места, даты и времени проведения собрания.

Администрация района размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

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

6. Администрация района вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя администрация района заблаговременно извещает инициатора проекта.

Статья 8. Порядок проведения собрания в очной форме

1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка с указанием фамилии, имени, отчества присутствующего, даты рождения, адреса места жительства и подписи. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

При оформлении списка должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

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

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

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

6. В протоколе собрания указываются:

место и время проведения собрания;

число граждан, принявших участие в собрании;

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

повестка дня собрания, содержание выступлений;

принятые решения по вопросам повестки дня.

Статья 9. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

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. Конференция проводится в порядке, установленном статьями 6-8 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 7 настоящего Порядка, должны быть указаны:

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

сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

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

Статья 10. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

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

2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее 20 человек.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

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

подписи собираются посредством их внесения в подписной лист с указанием фамилии, имени, отчества подписывающегося в поддержку проекта, даты рождения, адреса места жительства, подписи и даты 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;

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

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

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

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

Статья 11. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта

1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей Белохолуницкого района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения Белохолуницкого района в целом;

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части Белохолуницкого района, численность которых превышает 1000 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Белохолуницкую районную Думу заявление, в котором указывается следующая информация:

1.1. инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

1.2. предложения инициатора проекта:

о дате и сроках проведения опроса;

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

о методике проведения опроса;

о минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

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

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта.

4. Белохолуницкая районная Дума не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

5. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном решением Белохолуницкой районной Думы от 26.02.2014 № 247 «О порядке проведения опроса граждан в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район».

6. Результаты опроса администрация района доводит до сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

Глава 3. Внесение, обсуждение и рассмотрение инициативных проектов

Статья 12. Внесение инициативных проектов в администрацию района

1. При внесении инициативного проекта в администрацию района представляются:

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

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

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

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в администрацию района непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией района при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в части 1 настоящей статьи, администрацией района.

4. В случае, если документы представляются в администрацию района непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией района при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения администрацией района. Расписка должна быть выдана в день получения документов администрацией района.

Статья 13. Порядок рассмотрения инициативного проекта администрацией района

1. Инициативный проект рассматривается администрацией района в течение 30 дней со дня его внесения.

2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию района подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов

местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и размещению на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию района и должна содержать сведения, указанные в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет пять рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Белохолуницкого района, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в администрацию района жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.

4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия по рассмотрению инициативных проектов, созданная администрацией района (далее – комиссия).

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует администрации района принять одно из решений, указанных в части 7 настоящей статьи. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

В случае, если в администрацию района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует администрации района организовать проведение конкурсного отбора.

6. Конкурсный отбор организуется в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов, утверждаемым районной Думой. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

7. С учетом рекомендации комиссии администрация района принимает одно из следующих решений:

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

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

8. Администрация района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кировской области, Уставу Белохолуницкого района;

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

отсутствие средств бюджета Белохолуницкого района в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

При наличии возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом администрация района обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Для доработки проекта постановлением администрации района утверждается рабочая группа из числа представителей администрации района, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается в соответствии с настоящим Порядком и настоящей статьей.

Статья 14. Реализация инициативного проекта

1. О реализации инициативного проекта администрация района издает постановление.

2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

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

направление расходования средств бюджета Белохолуницкого района (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

наименование главного распорядителя средств бюджета Белохолуницкого района, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

Статья 15. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте

1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией района, 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 в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и размещению на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Отчет администрации района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и размещению на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.
