



ДУМА ГОРОДА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г.

№ 12

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Эссентуки

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Эссентуки согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
города Эссентуки

А.А. Задков

Глава города Эссентуки

А.Ю. Некристов

ПОРЯДОК

выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Эссентуки

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Эссентуки (далее – Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает общие положения и процедуры выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов, а также порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов в городе Эссентуки.

2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативный проект – проект мероприятий, имеющий приоритетное значение для жителей города Эссентуки или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления;

2) инициаторы проекта – инициативная группа граждан, представители органов территориального общественного самоуправления;

3) инициативная группа граждан – инициативная группа граждан численностью не менее трех граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Эссентуки;

4) инициативное бюджетирование – форма участия жителей муниципального образования края в решении вопросов местного значения посредством выдвижения, участия в отборе, реализации и контроле за реализацией инициативных проектов;

5) исполнительный орган – администрация города Эссентуки;

6) уполномоченный отдел – отраслевой (функциональный) отдел исполнительного органа (Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки), ответственный за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора;

7) конкурсная комиссия – коллегиальный орган администрации города Эссентуки, созданный для проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

8) представительный орган – Дума города Эссентуки;

9) инициативные платежи – денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет города Эссентуки в целях реализации конкретных инициативных проектов;

10) часть территории города Эссентуки – территория в границах города Эссентуки, определенных постановлением администрации города Эссентуки.

3. Целями настоящего Порядка являются:

1) активизация участия жителей города Эссентуки в определении приоритетов расходования средств местных бюджетов;

2) поддержка инициатив жителей города Эссентуки в решении вопросов местного значения.

4. Задачами настоящего Порядка являются:

1) повышение заинтересованности жителей города Эссентуки в решении вопросов местного значения посредством их финансового и нефинансового участия в реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности администрации города Эссентуки.

3) развитие взаимодействия администрации города Эссентуки и жителей города Эссентуки;

4) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей города Эссентуки в процессы принятия решений по вопросам местного значения.

5. Принципами инициативного бюджетирования являются:

1) конкурсность отбора инициативных проектов;

2) равная доступность для всех жителей города Эссентуки в выдвижении инициативных проектов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов;

3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

6. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом объемов инициативных платежей.

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

7. Объект или территория реализации инициативного проекта должны находиться в собственности города Эссентуки.

Раздел 2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2. Инициативные проекты должны содержать следующие сведения:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города Эссентуки 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 инициативного проекта;
- 8) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 9) указание на территорию города Эссентуки или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с настоящим Положением;
- 10) контактные данные лица (представителя инициатора проекта), ответственного за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).

3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Раздел 3. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Инициативный проект до его внесения в администрацию города Эссентуки 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 или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием, конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании, на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

3. Проведение собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Эссентуки, а также решениями Думы города Эссентуки.

Раздел 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Внесение инициативных проектов в администрацию города Эссентуки осуществляется инициаторами проектов с 1 по 5 число каждого месяца с декабря по июнь. Проекты, внесенные в администрацию города Эссентуки за пределами указанного срока, не подлежат рассмотрению и возвращаются инициаторам проекта.

2. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки (далее – Управление ЖКХ) с приложением документов и материалов, входящих в состав инициативного проекта (приложение 5), протокола собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписные листы, оформленные по форме, согласно приложению 4, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями города Эссентуки.

В случае, если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

4. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Управление ЖКХ своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Раздел 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Инициативный проект, внесенный в администрацию города Эссентуки, подлежит обязательному рассмотрению на соответствие требованиям настоящего Порядка в течение 30 дней со дня его внесения.

2. Инициативные проекты в течение трех рабочих дней со дня их внесения в администрацию города Эссентуки направляются Управлением ЖКХ, в случае необходимости получения дополнительных сведений о территории, части территории города Эссентуки в адрес Комитета по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки (далее – КУМИ).

3. КУМИ осуществляет подготовку и направление в адрес Управления ЖКХ заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

4. В случае, если в администрацию города Эссентуки внесено

несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Управление ЖКХ организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

5. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 7 настоящего раздела.

6. Администрация города Эссентуки 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 соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

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

7. Администрация города Эссентуки 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 законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, Устава города Эссентуки;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация города Эссентуки вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования края или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Раздел 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией города Эссентуки. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии

должна быть назначена на основе предложений Думы города Ессентуки.

2. В заседаниях конкурсной комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии.

3. Инициаторы проектов и их представители вправе принять участие в заседании конкурсной комиссии для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

формирует итоговую оценку инициативных проектов;

принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

6. Полномочия членов конкурсной комиссии:

1) председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует ее работу;

ведет заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений;

участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

2) заместитель председателя конкурсной комиссии:

исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя;

участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

3) секретарь конкурсной комиссии:

формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях;

ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии;

4) члены конкурсной комиссии:

осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

7. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если в заседание участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

8. Решение конкурсной комиссии об инициативных проектах,

прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами в течение 4 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии, подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляются членам конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

Раздел 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов.

2. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный;
- 2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

Раздел 8. МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение приведены в приложении 3 к настоящему Порядку.

2. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

3. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

4. Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается путем сложения набранных баллов по каждому критерию.

5. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 110 баллов, минимальная 9.

6. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее 60 % от максимально возможного количества баллов.

Приложение 1
к Порядку выдвижения,
внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения

Инициативный проект

« ___ » _____ 20__ г.

Общая характеристика проекта	Сведения
1. Наименование проекта	
2. Информация об инициаторе проекта	
3. Вопрос местного значения, на решение которого направлен проект	
4. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города Эссентуки	
5. Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
6. Описание ожидаемых результатов реализации инициативного проекта	
7. Предполагаемая стоимость инициативного проекта (руб.): - всего в том числе: - объем инициативных платежей - средства бюджета города Эссентуки - объем неденежного вклада заинтересованных лиц (в том числе добровольное имущественное участие, трудовое участие)	-
8. Планируемые сроки реализации инициативного проекта	-
9. Описание дальнейшего развития инициативного проекта (использование, содержание и т.д.)	-
10. Количество благополучателей (человек) (указать механизм определения количества благополучателей)	

Инициатор проекта

(представитель инициативной группы)

_____ (Ф.И.О., подпись)

Дополнительная информация:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта, в том числе проектно-сметная (сметная) документация по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов.

2. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта (представителя инициатора): копия паспорта, копия доверенности.

3. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации).

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

5. Согласие на обработку персональных данных инициаторов проекта, представителя и членов инициативной группы.

Приложение 2
к Порядку выдвижения,
внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения
их конкурсного отбора на
территории города Эссентуки

Согласие на обработку персональных данных

_____ (место подачи инициативного проекта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

серия _____ № _____ выдан _____

_____ (документ удостоверяющий личность)

_____ (дата, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие:

1. На обработку оператором персональных данных - администрацией города Эссентуки, в котором планируется реализация проекта (г. Эссентуки, ул. Вокзальная, д. 3 а), моих персональных данных

- фамилии, имени, отчества, документа, подтверждающего полномочия инициатора проекта, номера контактного телефона, электронного адреса. Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленным требованиям, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также хранения данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящим даю согласие 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.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации города Эссентуки только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация города Ессентуки в котором планируется реализация проекта, не может раскрывать персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку выдвижения,
внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения
их конкурсного отбора на
территории города Ессентуки

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1	2	3
Критерии прохождения конкурсного отбора		
1.	Реализация инициативного проекта предусматривает проведение мероприятий, создание (реконструкцию), ремонт, благоустройство объектов, служащих исключительно интересам частной коммерческой деятельности (частных предприятий, баров, ресторанов и т.д.), религиозных организаций (церквей, мечетей и т.д.), отдельных этнических групп:	
	да	0
	нет	10
2.	Актуальность (острота) проблемы:	
	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	10
	высокая - проблема оценивается населением как значительная, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни	9
	средняя - проблема оценивается населением как актуальная, ее решение может привести к улучшению качества жизни	8
	низкая - не оценивается населением как актуальная, ее решение не ведет к улучшению качества жизни	5
3.	Комплексный подход к реализации проекта:	
	да	10
	нет	0
4.	Адаптивность инициативного проекта для маломобильных групп населения:	

	да	10
	нет	0
5.	Количество граждан, поддержавших инициативный проект:	
	более 500 человек	10
	от 250 до 500 человек	7
	от 50 до 250 человек	5
	до 50 человек	3
6.	Необходимость осуществления бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	10
	да	0
7	Оригинальность, инновационность инициативного проекта	
7.1	Креативность, наличие дизайн-проекта	
	да	10
	нет	0
7.2	Использование инновационных технологий, новых технических решений	
	да	10
	нет	0
8.	Наличие в заявке презентационных материалов	
	да	10
	нет	0
9	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
9.1	Доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта	
	от 20% общей стоимости инициативного проекта	10
	от 15% до 20% общей стоимости инициативного проекта	8
	от 10% до 15% общей стоимости инициативного проекта	5
	от 0% до 10% общей стоимости инициативного проекта	1
9.2	Имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта:	
	да	10
	нет	0

Приложение 4
к Порядку выдвижения,
внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения

их конкурсного отбора на территории города Эссентуки

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативный проект

(наименование инициативного проекта)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность)	Дата подписи	Подпись
1.						
2.						
...						
10.						
...						

Подписной лист заверяю

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собиравшего подписи)

(Подпись и дата)

Приложение 5
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Эссентуки

Протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

(наименование инициативного проекта)

Территория, на которой осуществлялся сбор подписей, на которой будет реализовываться _____ инициативный проект _____ -

Общее количество жителей, проживающих на указанной территории - _____

Количество подписей, которое необходимо для учета мнения по вопросу поддержки инициативного проекта - _____

Количество подписных листов - _____.

Количество подписей в подписных листах в поддержку инициативного проекта - _____.

Инициатор проекта _____

(подпись) (расшифровка подписи)