

Проект внесён  
Главой Пестовского  
муниципального округа  
\_\_\_\_\_ Е.А. Поварова

Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Пестовского муниципального округа

## РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка  
реализации инициативных  
проектов в Пестовском  
муниципальном округе

В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 26<sup>1</sup> Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей Пестовского муниципального округа в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Пестовского муниципального округа инициативных проектов, руководствуясь статьей 16.1 Устава Пестовского муниципального округа, Дума Пестовского муниципального округа

### РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов в Пестовском муниципальном округе.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проект подготовил и завизировал  
Заведующий организационным отделом  
Согласовано:  
Заведующий юридическим отделом  
Заместитель Главы администрации  
Пестовского муниципального округа  
Главы территориальных  
Отделов

Е.Б. Лашкина

Ю.Е. Лебедева

С.Б. Виноградова

Утвержден  
решением Думы Пестовского  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок  
реализации инициативных проектов в Пестовском муниципальном округе

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей (наименование) муниципального образования или его части, путем реализации инициативных проектов.

1.2 Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в администрацию муниципального образования, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Пестовского муниципального округа или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

1.3 Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

1.4. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования в ходе реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

3) развитие взаимодействия администрации муниципального округа с жителями и территориальным общественным самоуправлением муниципального округа.

1.5. Принципами реализации инициативных проектов являются:

- 1) равная доступность для всех граждан муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;
- 2) конкурсный отбор инициативных проектов;
- 3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

## **2. Порядок внесения инициативного проекта**

2.1. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Пестовского муниципального округа;
- 2) органы территориального общественного самоуправления;
- 3) товарищества собственников жилья;
- 4) старосты населенных пунктов.

2.2. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории (части территории) муниципального образования и содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Пестовского муниципального округа 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 планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 7) указание на объем средств бюджета Пестовского муниципального округа в случае необходимости использования этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;
- 9) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);
- 10) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную инициаторами проекта в соответствии с Порядком определения части территории Пестовского муниципального округа, на

которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативно правовым актом Думы Пестовского муниципального округа;

11) в зависимости от способа выявления мнения населения:

- протокол схода граждан о поддержке инициативного проекта;

- протокол собрания или конференции граждан, в том числе протокол собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления о поддержке инициативного проекта;

- результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Пестовского муниципального округа;

12) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

13) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов;

14) указание на способ информирования Администрацией округа инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

2.3 При разработке инициативного проекта его инициаторы обращаются в администрацию муниципального округа (далее – Администрация округа) для решения вопроса определения территории муниципального округа или ее части, в границах которой предлагается реализовать данный проект.

Администрация округа в течение 15 дней со дня получения обращения инициаторов проекта принимает решение в соответствии с Порядком определения территории, утвержденным Решением Думы Пестовского муниципального округа.

2.4 Инициативный проект до его внесения в администрацию округа подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием граждан или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

На одном сходе, одном собрании или конференции граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

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

2.5. Назначение собрания, конференции граждан по рассмотрению инициативных проектов производится в соответствии с Порядком, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа.

При внесении инициативного проекта в Администрацию округа инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания (конференции) граждан, который должен содержать следующую информацию:

При внесении инициативного проекта в Администрацию округа инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания (конференции) граждан (приложение № 1), который должен содержать следующую информацию:

- 1) дату и время проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции);
- 3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения собрания (конференции) граждан и секретаре собрания (конференции);
- 4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:
  - а) утверждение инициативного проекта;
  - б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;
  - в) принятие решения о размере софинансирования инициативного проекта жителями муниципального округа;
  - г) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);
  - д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета муниципального округа;
  - е) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);
  - ж) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;
- 3) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального округа, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта.

2.6 Назначение и проведение схода граждан производится в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.7 Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта производится в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.8 Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов производится в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка

### **3. Порядок назначения и проведения схода граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

3.1 Сход граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее — сход) назначается Главой Пестовского муниципального округа на основании обращения инициатора проекта. Решение о проведении схода граждан оформляется постановлением Администрации округа в течение 30 дней со дня поступления всех необходимых документов.

3.2. Вобращения инициатора проекта о проведении схода указываются:

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

2) сведения об инициативном проекте;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Администрацией округа по вопросам выдвижения инициативного проекта;

4) предложения о дате, времени и месте проведения схода;

5) Согласие на обработку персональных данных инициаторов проекта и уполномоченных лиц по взаимодействию с Администрацией округа по вопросам выдвижения инициативного проекта.

3.3. Инициатива жителей населенного пункта о проведении схода оформляется в виде подписных листов (приложение № 2) или протокола собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения схода граждан, в которых должны быть указаны:

вопросы, выносимые на сход граждан;

предлагаемые сроки проведения схода граждан;

фамилия, имя, отчество, дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу о созыве схода граждан, адрес места жительства; его подписи дата внесения подписи.

3.4 Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы проведения схода, составляет 5 процентов от числа граждан, обладающих избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающих, зарегистрированных по месту жительства на территории населенного пункта, но не может быть менее 10 подписей.

3.5. Подписные листы заверяются лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием даты заверения, фамилии, имени, отчества, даты рождения, номера и серии паспорта или заменяющего его документа, адреса места жительства и направляются Главе муниципального округа

3.6 Сход граждан правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории).

В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

В случае поступления нескольких ходатайств о проведении схода возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе.

3.7. Постановление о назначении схода граждан, его перенесении опубликовывается (обнародуется) в порядке, предусмотренном статьей 6 Устава Пестовского муниципального округа.

В постановлении администрации округа о проведении схода граждан указываются: вопрос, выносимый на сход граждан; информация о времени и месте проведения схода граждан; сведения об инициаторе схода; сведения об организаторе схода.

Организатором схода является территориальный отдел Администрации округа, на подведомственной территории которого проводится сход, либо иной орган Администрации округа, определяемый постановлением Администрации округа.

3.8. Организатор схода на основании постановления Администрации о проведении схода граждан:

составляет списки жителей населенного пункта, обладающих избирательным правом (приложение № 3);

готовит информационные материалы к сходу граждан;

оповещает население населенного пункта либо части его территории в средствах массовой информации и иными способами о сходе граждан.

3.9. При проведении поэтапного схода граждан разделение списка жителей населенного пункта и определение даты проведения схода граждан возможны по территориальным, временным признакам, а также в других случаях.

3.10. Порядок выбора разделения списка жителей населенного пункта указывается в муниципальном акте о назначении схода граждан.

3.11. Жители населенного пункта заблаговременно оповещаются о времени и месте проведения схода граждан (этапов схода граждан).

Решение о назначении схода граждан (этапов схода граждан), время и место проведения схода граждан (этапов схода граждан), подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до даты проведения схода граждан (этапов схода граждан).

Время и место проведения этапов схода граждан указываются в одном постановлении о назначении схода граждан.

3.12. В случае поэтапного проведения схода граждан сход проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан.

3.13. Прибывшие на сход граждане регистрируются лицом, уполномоченным Главой территориального отдела для регистрации лиц, участвующих в сходе, внесенных в список жителей населенного пункта и обладающих избирательным правом.

В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес места жительства гражданина, серия и номер паспорта.

3.14. На сход допускаются также без права решающего голоса другие граждане, изъявившие желание участвовать в сходе, руководители

предприятий, учреждений, организаций, если решение вопросов, обсуждаемых на сходе, связано с их деятельностью, представители печати и других средств массовой информации.

3.15. Сход граждан правомочен при участии в нем более половины жителей населенного пункта либо части территории, обладающих избирательным правом. При отсутствии кворума назначение новой даты проведения схода граждан производится главой территориального отдела.

3.16. В случае проведения поэтапного схода граждан сход граждан правомочен при любой явке граждан на отдельных этапах схода с последующим подсчетом голосов по итогам всех проведенных этапов, то есть сход как таковой остается единым.

3.17. Голосование на сходе граждан является открытым.

3.18. На сходе граждан могут председательствовать глава территориального отдела или иное лицо, избранное путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников схода граждан. Кандидатуры председательствующего имеют право предлагать участники схода граждан.

3.19. Сход граждан избирает секретаря и счетную комиссию. Количество членов Счетной комиссии не может быть менее трех человек. В счетную комиссию не может входить председательствующий.

Счетная комиссия:

- проверяет правильность регистрации прибывающих на сход граждан жителей населенного пункта либо части территории, их права на участие в работе схода граждан;

- определяет кворум схода граждан (кроме проведения этапов схода граждан);

- дает разъяснения по вопросам голосования;

- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования (кроме проведения этапов схода граждан);

- составляет протокол об итогах голосования (по итогам схода граждан);

- передает председательствующему материалы с результатами голосования (протокол, список граждан- участников схода).

3.20. Во время проведения поэтапного схода граждан также могут председательствовать глава территориального отдела или иное лицо, избранное путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников схода граждан. Кандидатуры председательствующего имеют право предлагать участники схода.

3.21. Голосование на поэтапном сходе граждан является открытым.

3.22. При проведении поэтапного схода граждан на каждом из этапов проведения схода граждан из числа счетной комиссии по результатам открытого голосования граждан избирается по одному члену счетной комиссии, которые будут работать в составе комиссии при подсчете кворума и итоговых голосов.



3.23. Сход граждан открывается председательствующим на сходе. Председательствующий на сходе граждан организует проведение схода граждан, поддерживает порядок, координирует работу счетной комиссии, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает установленный порядок голосования.

3.24. На сходе граждан секретарем ведется протокол, в котором указывается: дата, время и место проведения схода граждан, число граждан, обладающих избирательным правом, число присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, количество проголосовавших граждан по рассматриваемым вопросам (приложение № 4).

3.25. При поэтапном проведении схода граждан ведутся протоколы на каждом этапе схода граждан, которые в последующем оформляются в один итоговый протокол схода по итогам проведенных этапов схода граждан (приложение № 5), а также протоколы Счетной комиссии (приложение № 6), которые также оформляются в один итоговый протокол Счетной комиссии по результатам подсчета голосов на каждом этапе схода граждан (приложение № 7).

3.26. Итоговый протокол схода граждан содержит в себе сведения о дате, месте и времени проведения этапов схода граждан, повестку дня, данные об общем количестве граждан, присутствовавших на этапах схода граждан, итоговые результаты голосования по результатам этапов схода граждан.

3.27. Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе, секретарем схода и передается Главе округа. К протоколу прилагается список зарегистрированных участников схода.

3.28. Итоговый протокол Счетной комиссии по итогам проведенных этапов схода граждан содержит в себе сведения о дате, месте и времени проведения этапов схода граждан, повестку дня, число проведенных этапов схода, число протоколов Счетной комиссии по проведенным этапам сходов граждан, общее количество граждан, проживающих на территории, установленной для проведения схода, и имеющих право участвовать в их работе, общее число граждан, принявших участие в работе схода, общее число голосов, поданных ЗА, ПРОТИВ.

3.29. Итоговый протокол Счетной комиссии подписывается председателем Счетной комиссии и членами Счетной комиссии и передается Главе округа.

3.30. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан, обладающих избирательным правом.

#### **4. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта.**

4.1. Опрос проводится по инициативе жителей населенного пункта или его части, достигших шестнадцатилетнего возраста, в котором

предлагается реализовать инициативный проект, для выявления мнения о поддержке инициативного проекта (далее — опрос).

4.2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Администрацию округа заявление, в котором указываются:

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

2) предложения инициатора проекта:

- о дате проведения опроса;

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

- о методике проведения опроса;

- о минимальной численности жителей населенного пункта, участвующих в опросе;

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

4) согласие на обработку персональных данных инициаторов проекта.

4.3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в п.2.1 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями населенного пункта или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения об их месте жительства или пребывания).

4.4. Администрация округа не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

4.5. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей населенного пункта, участвовавших в выдвижении инициативы.

4.6. Решение о проведении опроса граждан принимается Думой Пестовского муниципального округа. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.7. Дума Пестовского муниципального округа отказывает в назначении проведения опроса в случае, если вопросы, предлагаемые для вынесения на опрос, не соответствуют настоящему Положению, а также в случае нарушения требований к порядку выдвижения инициативы проведения опроса, установленных настоящим Положением.

4.8 В решении Думы Пестовского муниципального округа о проведении опроса граждан устанавливаются:

- дата и сроки проведения опроса;
- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- методика проведения опроса;
- форма опросного листа;
- минимальная численность жителей муниципального округа, участвующих в опросе;
- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.9 Решение о проведении опроса размещается на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 10 дней до его проведения.

4.10. Для проведения опроса создается комиссия. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации округа.

4.11 Комиссия организует оповещение жителей муниципального округа о дате, месте и времени проведения опроса, а также о месте нахождения комиссии и графике ее работы, пунктах опроса в срок не позднее чем за 5 дней до даты начала опроса.

Оповещение может проводиться путем размещения информации о проведении опроса:

- в средствах массовой информации;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах;
- иным способом.

4.12 Комиссия:

- составляет списки участников опроса;
- организует мероприятия по проведению опроса с учетом выбранного метода проведения опроса;
- оформляет протокол по результатам опроса;
- определяет результаты опроса;
- рассматривает жалобы и заявления на нарушение настоящего Положения при проведении опроса;
- направляет в Администрацию муниципального округа результаты опроса.

4.13. По окончании срока проведения опроса комиссия обобщает и анализирует полученные данные и устанавливает результаты опроса, оформляя их в виде протокола о результатах опроса.

4.14 Опрос признается состоявшимся, если количество действительных опросных листов соответствует или более численности, определенной в решении Думы Пестовского муниципального округа как

минимальная численность жителей муниципального округа, участвующих в опросе.

При проведении голосования с использованием электронных сервисов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет опрос признается состоявшимся, если количество участников опроса соответствует или более численности, определенной в Думе Пестовского муниципального образования, как минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

4.15. В протоколе о результатах опроса указываются следующие данные:

общее число участников опроса;

число граждан, принявших участие в опросе;

одно из следующих решений:

признание опроса состоявшимся;

признание опроса несостоявшимся;

число опросных листов, признанных недействительными;

количественные характеристики волеизъявлений участников опроса (количество голосов «за» или «против»; процент голосов, отданных за то или иное решение и др.);

результаты опроса, представляющие собой мнение, выраженное большинством участников опроса (далее – результаты опроса).

4.16 Протокол о результатах опроса подписывается всеми членами комиссии и направляется в Администрацию муниципального округа с приложением к нему опросных листов.

4.17. Администрация округа доводит до населения результаты опроса граждан путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 дней со дня составления протокола о результатах.

4.18. Полномочия комиссии прекращаются после опубликования результатов опроса граждан.

## **5. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

5.1. Право сбора подписей граждан принадлежит инициаторам проекта или уполномоченным инициаторам проекта лицам.

5.2. Условием принятия решения о поддержке инициативного проекта путем сбора подписей граждан является сбор подписей граждан в поддержку данного инициативного проекта в количестве не менее 10 % граждан, проживающих на территории муниципального образования или его части, на которой будет реализовываться инициативный проект.

5.3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист. (Приложение № 8)

В подписном листе указывается:

инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

ставится подпись жителя и дата ее внесения.

Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно.

Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, вносит сам житель, либо по просьбе жителя лицо, осуществляющее сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

Житель ставит подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз.

2) Каждый подписной лист заверяется 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.

3) 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;

4) при сборе подписей необходимо получить согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня окончания сбора подписей граждан инициатором проекта подсчитывается количество подписей граждан и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан. В случае если инициатором проекта является орган территориального общественного самоуправления, протокол подписывается уполномоченным лицом территориального общественного самоуправления.

## **6. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей муниципального образования**

6.1. Администрация округа в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта публикует (обнародует) и размещает

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- 1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- 2) об инициаторах проекта;
- 3) о возможности направления жителями муниципального образования в адрес Администрации округа в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и сроки их предоставления.

6.2. Граждане, проживающие на территории Пестовского муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста, и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, направляют в адрес Администрации округа замечания и предложения по инициативному проекту.

6.3. Администрация округа, в течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с пунктом 6.1 Порядка, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

6.4. Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления размещаются на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **7. Рассмотрение инициативного проекта**

7.1 Инициативный проект рассматривается Администрацией округа в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация округа 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.

7.2 Администрация округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- 1) несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, уставу Пестовского муниципального округа;

3) невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Пестовского муниципального округанеобходимых полномочий и прав;

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

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

б) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

7.3. Администрация округа вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7.2 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение в орган местного самоуправления иного муниципального образования или в государственный орган в соответствии с их компетенцией.

7.4. В случае, если в Администрацию округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация округа организует проведение конкурсного отбора в Порядке проведения конкурсного отбора инициативных проектов для реализации на территории (наименование) муниципального образования, утвержденном Решением Думы Пестовского муниципального округа и информирует об этом инициаторов проектов.

7.5. Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию, формирование и деятельность которой определяется Положением о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов, утвержденным Решением Думы Пестовского муниципального округа.

## **8. Порядок финансирования инициативного проекта**

8.1. 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 и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

8.2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

8.3. Администрацией муниципального округа ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа.

8.4. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

- 1) объекты частной собственности;
- 2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;
- 3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;
- 4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью.

24. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета составляет:

- 1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85% от стоимости реализации инициативного проекта;
- 2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели - не более 95% от стоимости реализации инициативного проекта;
- 3) в случае, если инициатором проекта являются жители муниципального образования - не более 97% от стоимости реализации инициативного проекта.

8.5 Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального округа, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

8.6. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

8.7. Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей муниципального округа, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

8.8. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования до конца финансового года.

8.9. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.



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

8.11. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

8.12. Исполнение инициативного проекта, инициатором которого является ТОС, зарегистрированный в качестве юридического лица, может быть предоставлена субсидия.

## **9. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта**

9.1. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Информация о ходе рассмотрения инициативного проекта Администрацией округа и его реализации, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в его реализации, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Отчет Администрации округа по итогам реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

**Протокол  
собрания (конференции) граждан о поддержке (отклонении)  
инициативного(ных)  
проекта(ов) для его (их) реализации на территории муниципального  
округа**

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) и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания(конференции)
	Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы)	
	Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании(конференции)	
	Наименование проекта, выбранного для реализации	
	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в	

	Состав инициативной группы (Ф.И.О., адрес регистрации, контактные данные)	
--	---	--

Председатель: \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

Представитель администрации муниципального образования:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 2  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

**Подписной лист**

Мы, нижеподписавшиеся жители \_\_\_\_\_,  
поддерживаем инициативу проведения схода граждан в населенном пункте  
\_\_\_\_\_ Пестовского муниципального округа  
(наименование населенного пункта или его части)

Сроки проведения схода граждан \_\_\_\_\_,  
Вопрос, \_\_\_\_\_ рассматриваемый \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ сходе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта или заменяющего его документа	Дата подписи	Подпись

Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_  
(фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество, \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ рождения,

\_\_\_\_\_ место жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, осуществляющего сбор подписей

**Согласие на обработку персональных данных получено в полном объеме**

(подпись и дата) \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

**Список**

СПИСОК жителей \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

Пестовского муниципального округа, обладающих избирательным правом  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет - число, месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта	Подпись

Согласие на обработку персональных данных получено в полном объеме.

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

## ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_ часов \_\_\_ минут № \_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_ чел.  
(общее количество граждан, проживающих в населенном пункте, число граждан, обладающих избирательным правом, число присутствующих)

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.
- 2.

### ИЗБИРАЕТСЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ СХОДА

1. ФИО – должность

Результаты голосования:

«За» - \_\_\_\_\_ человек;

«Против» \_\_\_\_\_ человек.

### ИЗБИРАЕТСЯ СЕКРЕТАРЬ СХОДА:

Председательствующий: необходимо избрать секретаря схода. Какие будут предложения?

Есть предложение избрать секретарем схода ФИО – должность

Результаты голосования: «За» - \_\_\_\_\_ человек

«Против» \_\_\_\_\_ человек.

ИЗБИРАЕТСЯ СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ СХОДА Председательствующий: необходимо избрать счетную комиссию для определения кворума схода граждан, дачи разъяснений по вопросам голосования, подсчета голосов и подведения итогов голосования, составления протокола об итогах голосования.

Есть предложение избрать председателем счетной комиссии \_\_\_\_\_ ФИО и членов счетной комиссии:

1. ФИО –

2. ФИО –

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_ человек;

«Против» \_\_\_\_\_ человек

**РАБОТА ПО ПОВЕСТКЕ ДНЯ:**

По первому вопросу слушали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается))

Выступили: 1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается) и т.д. (по количеству выступающих граждан)...

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

Результаты голосования:

«За» - \_\_\_\_\_ чел.;

«Против» - \_\_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_

принято (не принято)

По второму вопросу слушали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается))

Выступили: 1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается) и т.д. (по количеству выступающих граждан)...

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

Результаты голосования:

«За» - \_\_\_\_\_ чел.;

«Против» - \_\_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_

принято (не принято)

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

## ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ СХОДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННЫХ ЭТАПОВ СХОДА ГРАЖДАН

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта Пестовского муниципального округа)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут № \_\_\_\_\_

Согласно протоколу первого этапа граждан от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 1 (председательствующий ФИО), протоколу второго этапа граждан от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 2 (председательствующий ФИО) и т.д. проведены поэтапные сходы граждан по вопросу- (сам) \_\_\_\_\_

1. Число проведенных этапов схода с указанием формы голосования (открытое, или закрытое (тайное) \_\_\_\_\_;

2. Число представленных протоколов поэтапных сходов граждан \_\_\_\_\_;

3. Общее число граждан, проживающих на территории, установленной для проведения схода, и имеющих право участвовать в их работе \_\_\_\_\_;

4. Общее число граждан, обладающих избирательным правом и принявшими участие на этапах схода граждан \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

- Общее количество голосов, поданных «ЗА» вопрос (-ы), внесенный (-е) на этапах схода граждан \_\_\_\_\_;

- Общее число голосов, поданных «ПРОТИВ» вопроса (-ов), внесенного (-ых) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:** принято (не принято, с указанием причины)

Председательствующий: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 6  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

## ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ СХОДА ГРАЖДАН

о результатах голосования в населенном пункте \_\_\_\_\_  
Пестовского муниципального округа  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_

Присутствуют: члены Счетной комиссии:

1. ФИО;
2. ФИО;
3. ФИО;

На сходе граждан присутствуют (-вовали) \_\_\_\_\_ граждан,  
обладающих избирательным правом.

Итоги голосования повопросу повестки дня:  
«\_\_\_\_\_»

ЗА \_\_\_\_\_ голосов  
ПРОТИВ \_\_\_\_\_ голосов

Председатель Счетной комиссии: ФИО, ДАТА, ПОДПИСЬ

Члены счётной комиссии:

ФИО,ДАТА, ПОДПИСЬ

ФИО,ДАТА, ПОДПИСЬ

ФИО,ДАТА, ПОДПИСЬ

Приложение № 7  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

## ПРОТОКОЛ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ СХОДА ГРАЖДАН

об итогах (о результатах) голосования по итогам первого, второго и (т.д.)  
этапов схода граждан в населенном пункте \_\_\_\_\_  
Пестовского муниципального округа  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

В результате подсчета голосов при голосовании на сходах граждан по  
вопросу (- ам): \_\_\_\_\_

Счетная комиссия установила:

1. Число проведенных этапов схода граждан \_\_\_\_\_;
2. Число представленных протоколов Счетной комиссии проведенных этапов схода граждан \_\_\_\_\_;
3. Общее число граждан, проживающих на территории, установленной для проведения схода, и имеющих право участвовать в работе схода \_\_\_\_\_;
4. Общее число граждан, принявших участие в работе схода \_\_\_\_\_;
5. Общее число голосов, поданных ЗА вопрос (-ы), внесенный (-е) на сход граждан \_\_\_\_\_;
6. Общее число голосов, поданных ПРОТИВ вопроса (-ов), внесенного (-ых) на сход граждан \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить результаты голосования по вопросу \_\_\_\_\_, решение схода по вопросу \_\_\_\_\_ считать принятым.

Председатель Счетной комиссии: ФИО, ДАТА, ПОДПИСЬ

Члены счётной комиссии:

ФИО, ДАТА, ПОДПИСЬ

ФИО, ДАТА, ПОДПИСЬ

ФИО, ДАТА, ПОДПИСЬ

Приложение № 8  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

### ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, \_\_\_\_\_, жители  
(наименование муниципального образования), поддерживаем  
проект \_\_\_\_\_, инициативный  
(наименование инициативного проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Данные паспорта (или заменяющего его документа)	Подпись и дата подписания листа

Подписи заверяю \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения, данные паспорта (или заменяющего его документа),

\_\_\_\_\_ а  
дрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания лица, осуществляющего  
сбор подписей)

Согласие на обработку персональных данных получено в полном объеме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Приложение № 9  
к положению о реализации  
инициативных проектов на  
территории  
муниципального округа

**ПРОТОКОЛ**  
**об итогах сбора подписей граждан в поддержку**  
**инициативного проекта**

---

(наименование инициативного проекта)

Планируемая для реализации  
инициативного проекта территория, на  
которой сбор подписей, - \_\_\_\_\_

Общее количество граждан, достигших  
шестнадцатилетнего возраста,  
зарегистрированных по месту жительства  
или по месту пребывания 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)