

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Владимира (далее - Порядок) разработан в целях организации проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, путем реализации инициативных проектов.

1.2. Под инициативным проектом понимается проект, разработанный и внесенный в администрацию города Владимира (далее - администрация города), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

1.3. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах жителей города в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- многоквартирный дом;
- группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица или иной элемент планировочной структуры);
- жилой микрорайон;
- группа жилых микрорайонов;
- территории муниципальных учреждений социальной сферы (в том числе земельные участки, здания, строения, сооружения);
- населенный пункт.

1.4. Инициатором проекта вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города;
- индивидуальные предприниматели и (или) группы индивидуальных предпринимателей, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории города;
- органы территориального общественного самоуправления;
- юридическое лицо, зарегистрированное и осуществляющее деятельность на территории города.

Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляются протоколом, который прилагается к инициативному проекту.

1.5. Инициаторы проекта:

- подготавливают инициативный проект;
- организуют обсуждение инициативного проекта;
- вносят инициативный проект в администрацию города;
- участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим

Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

1.6. Инициативный проект подлежит рассмотрению администрацией города при наличии решения об определении части территории города, на которой могут реализовываться инициативные проекты, принятого в соответствии с требованиями, установленными Приложением № 2 к настоящему решению.

1.7. Инициативные проекты вносятся в администрацию города до 01 июля текущего года.

1.8. В случае внесения в администрацию города нескольких инициативных проектов проводится их конкурсный отбор.

1.9. В целях организации мероприятий по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора постановлением администрации города определяется уполномоченный исполнительный орган (далее - уполномоченный орган). Информация об определении уполномоченного органа, контактные данные, адрес электронной почты размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.vladimir-city.ru>) (далее - официальный сайт ОМС).

1.10. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией города, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте ОМС.

1.11. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Владимирской области. В этом случае требования пункта 2.2, разделов 3-4 настоящего Порядка не применяются.

2. Выдвижение, внесение и обсуждение инициативных проектов

2.1. Выдвижение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта.

2.2. Инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения и составлен в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. К инициативному проекту могут

прилагаться презентация проекта, а также графические материалы (фотографии, рисунки, графики, диаграммы и т.д.), иллюстрирующие текущее состояние проблемы, в целях решения которой подготовлен инициативный проект, и ожидаемый результат реализации проекта.

2.3. Инициативный проект до его внесения в администрацию города подлежит рассмотрению на собрании (конференции) граждан или путем проведения опроса с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города в целом или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

2.4. О проведении собрания (конференции) и (или) опроса жители города должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 10 календарных дней до его проведения. Оповещение населения осуществляется с использованием средств массовой информации, почтовых отправлений, объявлений, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средств.

2.5. По итогам проведения собрания оформляются протокол собрания (конференции) граждан согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и листы регистрации участников собрания (конференции) по инициативному проекту, проживающих на территории города Владимира, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или результаты опроса граждан (протокол) и подписные (опросные) листы, подтверждающие поддержку жителями города или его части инициативного проекта, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При сборе подписей должно быть получено согласие на обработку персональных данных каждого гражданина в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (примерный перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения полностью, адрес регистрации, фото- и (или) видеофиксация собрания (конференции) граждан).

2.6. На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

2.7. Внесение инициативного проекта в администрацию города осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию города заявки о внесении инициативного проекта в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- инициативный проект;
- протокол собрания (конференции) граждан и листы регистрации участников собрания (конференции) по инициативному проекту или результаты опроса граждан и подписные (опросные) листы, подтверждающие поддержку жителями города или его части инициативного проекта, готовность софинансировать инициативный проект, а также, при наличии, формы добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта;
- материалы фото- и (или) видеофиксации собрания (конференции) граждан;

- техническая и иная документация, позволяющая определить стоимость (расчет необходимых расходов на реализацию) и возможность реализации инициативного проекта (проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и другие);

- иные документы, подтверждающие планируемое (возможное) финансовое, имущественное и (или) трудовое участие жителей города или его части, а также иных заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (при наличии);

- иные сведения, необходимые для подтверждения достоверности представляемых сведений и наиболее полного описания инициативного проекта (по желанию инициатора проекта).

2.8. Документы и материалы представляются инициатором проекта (представителем инициатора) на бумажном носителе.

2.9. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию города подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте ОМС в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию города и должна содержать следующую информацию:

- инициативный проект;

- сведения об инициаторах проекта;

- презентацию проекта, а также графические материалы (фотографии, рисунки, графики, диаграммы и т.д.), иллюстрирующие текущее состояние проблемы, в целях решения которой подготовлен инициативный проект (при их наличии), и ожидаемый результат реализации проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием сроков их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней.

2.10. Свои замечания и предложения вправе направлять жители, проживающие на территории города Владимира, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.11. Инициатор проекта вправе обратиться в администрацию города с письменным заявлением об отзыве внесенного инициативного проекта. Отозванный инициативный проект не учитывается при определении количества инициативных проектов, представленных на рассмотрение.

3. Рассмотрение инициативных проектов

3.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией города в течение 30 дней со дня его внесения.

3.2. Уполномоченный орган проверяет наличие необходимой документации, а также проведения процедур выдвижения, внесения и обсуждения инициативного проекта и в течение 2 рабочих дней направляет инициативный проект с прилагаемыми документами в адрес структурного подразделения администрации города по направлению деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект (далее - структурное подразделение), для рассмотрения.

3.3. Структурное подразделение в течение 7 рабочих дней:

- осуществляет проверку технической возможности реализации инициативного проекта;

- проводит проверку соответствия предполагаемой стоимости реализации проекта и подготавливает предварительный расчет стоимости проекта;
- проводит проверку на отсутствие дублирования инициативного проекта с мероприятиями, включенными в муниципальные программы;
- подготавливает и направляет в уполномоченный орган заключение о правомерности, целесообразности реализации инициативного проекта, о возможности допуска проекта к конкурсному отбору, об отсутствии (наличии) оснований для отказа в поддержке инициативного проекта (далее - заключение).

3.4. Основаниями для отказа в поддержке инициативного проекта являются:

- несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта;
- несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу муниципального образования город Владимир;
- невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у администрации города необходимых полномочий и прав;
- отсутствие средств бюджета города 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 (в случае проведения конкурсного отбора).

Администрация города вправе, а в случае наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или Правительства Владимирской области в соответствии с их компетенцией.

3.5. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после получения заключения (в случае отсутствия конкурсного отбора) от структурного подразделения или подписания протокола конкурсной комиссией направляет данные документы главе города для принятия решения:

- поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города, на соответствующие цели;
- поддержать инициативный проект и представить его в областную конкурсную комиссию;
- отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

3.6. В случае, если в администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов путем размещения на официальном

сайте ОМС информации в течение 3 рабочих дней со дня поступления инициативного проекта.

3.7. Сведения о принятом решении размещаются на официальном сайте ОМС и направляются уполномоченным органом в письменном виде инициатору инициативного проекта (его представителю).

4. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов

4.1. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее значимых инициативных проектов для последующей их реализации на территории города.

4.2. Конкурсному отбору подлежат инициативные проекты, внесенные в администрацию города их инициаторами, по которым дано заключение структурного подразделения о правомерности, целесообразности реализации инициативного проекта, о возможности допуска проекта к конкурсному отбору, об отсутствии оснований для отказа в поддержке инициативного проекта.

4.3. Организатором конкурсного отбора является уполномоченный орган, который осуществляет следующие функции:

- формирует конкурсную комиссию;
- информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проекта;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии.

4.4. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту в соответствии с критериями конкурсного отбора по балльной системе, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку.

4.5. По результатам конкурсного отбора конкурсной комиссией формируется рейтинг инициативных проектов в порядке убывания сумм присвоенных им баллов по каждому критерию.

В случае, если два и более инициативных проекта набрали равную сумму баллов, более высокую позицию в рейтинге занимает инициативный проект с наибольшим участием жителей города и иных заинтересованных лиц в финансировании инициативного проекта.

4.6. Победителями конкурсного отбора признаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов по сравнению с другими инициативными проектами.

Количество инициативных проектов, являющихся победителями конкурсного отбора, определяется комиссией на основании сформированного рейтинга инициативных проектов.

5. Реализация и финансирование инициативных проектов

5.1. Реализация инициативных проектов осуществляется за счет средств бюджета города, в том числе формируемых с учетом инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом, межбюджетных трансфертов из областного бюджета, добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта (земляные работы,

демонтаж старого оборудования, использование техники, уборка мусора и другие работы).

5.2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в бюджет города в целях реализации конкретных инициативных проектов.

5.3. Инициатор проекта в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения главой города о поддержке инициативного проекта:

- заключает с администрацией города договор о внесении в бюджет города инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов, и (или) договоры добровольного пожертвования (передачи) имущества, безвозмездного оказания услуг (выполнения работ) по реализации инициативного проекта;

- обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета города и (или) передачу имущества по заключенным договорам.

В случае не заключения договоров, установленных данным пунктом, инициативный проект, в котором предусмотрено денежное и (или) имущественное, трудовое участие граждан, не реализуется, о чем уполномоченный орган сообщает инициатору проекта в письменном виде.

В случае не перечисления в бюджет города денежных средств и (или) не передачи имущества по заключенным договорам, инициативный проект не реализуется, о чем уполномоченный орган сообщает инициатору проекта в уведомлении о расторжении в одностороннем порядке заключенного договора.

5.4. Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

5.5. Структурное подразделение, реализующее инициативный проект, обеспечивает адресность и целевой характер использования денежных средств, выделяемых на реализацию инициативного проекта.

5.6. Структурное подразделение осуществляет контроль за ходом реализации инициативного проекта.

Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории города, уполномоченные инициатором проекта, собранием (конференцией), а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.7. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете города на текущий финансовый год и плановый период по соответствующей муниципальной программе.

5.8. Бюджетным ассигнованиям по каждому инициативному проекту присваиваются уникальные коды классификации расходов бюджета города.

5.9. Бюджетные ассигнования, предусмотренные на реализацию инициативных проектов, не использованные в текущем финансовом году, но обеспеченные инициативными платежами, не подлежат изъятию на другие цели и направляются на увеличение бюджетных ассигнований на реализацию

инициативных проектов в очередном финансовом году путем внесения в установленном порядке изменений в бюджет города на очередной финансовый год.

5.10. Отчет администрации города об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте ОМС в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

(наименование инициативного проекта)

город Владимир	
Инициатор проекта (инициативная группа)	Указываются фамилия, имя, отчество, год рождения инициатора проекта (в случае, если инициатором проекта является лицо, достигшее шестнадцатилетнего возраста в текущем году, указывается дополнительно число и месяц рождения такого лица)

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1.	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части	
2.	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
3.	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
4.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
5.	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
6.	Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта	

7.	Указание на объем средств бюджета города и (или) областного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
8.	Указание на территорию города Владимира или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	
9.	Иные сведения	

Инициатор проекта (инициативная группа) _____ (подпись, Ф.И.О.)

* Приложение:

- техническая и иная документация, позволяющая определить стоимость (расчет необходимых расходов на реализацию) и возможность реализации инициативного проекта (проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и другие);

- цветные фотографии текущего состояния объекта(-ов), на котором(-ых) будет реализован инициативный проект;

- документы, подтверждающие поддержку инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления (при наличии);

- документы, подтверждающие планируемое (возможное) финансовое, имущественное и (или) трудовое участие жителей города или его части, а также иных заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта (при наличии);

- иные материалы и информация, необходимые для подтверждения достоверности представляемых в составе конкурсной документации сведений и наиболее полного описания инициативного проекта (по желанию участника конкурсного отбора).

ПРОТОКОЛ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ) ГРАЖДАН

Дата проведения собрания (конференции) «_____» _____ 20____ г.

Адрес 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 (конференции) с указанием вопросов рассмотрения, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания (конференции) и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания (конференции) и принятые решения
1.	Количество граждан: - присутствующих на собрании (конференции) - общее число граждан проживающих на территории и (или) имеющих право принимать участия в голосовании	
2.	Наименование инициативного проекта	
3.	Сведения о территории города Владимира, на которой будет реализован инициативный проект	

4.	Описание инициативного проекта, в том числе:	
4.1	Цель и задачи проекта	
4.2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части	
5.	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
6.	Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации инициативного проекта (описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершенным)	
7.	Ожидаемые результаты, в том числе:	
7.1	Эффективность реализации проекта	
7.2	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
8.	Мероприятия по обеспечению эксплуатации содержания объекта после реализации проекта (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.д.)	
9.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта с приложением сметной документации, прайс-листов и др.	
10.	Объем средств бюджета города и (или) областного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
11.	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	

11.1	Денежные средства граждан	
11.2	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
12.	Объем неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
12.1	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
12.2	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
13.	Планируемые сроки реализации проекта	
14.	Представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., эл. адрес), уполномоченный подписывать заявки, договоры, иные документы в интересах инициативной группы, представление интересов инициативной группы в администрации города, других органах и организациях	
15.	Состав инициативной группы (Ф.И.О., тел.)	

Секретарь собрания (конференции):

(подпись, Ф.И.О.)

Представитель инициативной группы:

(подпись, Ф.И.О.)

ЛИСТ
РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)
ПО ИНИЦИАТИВНОМУ ПРОЕКТУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, месяц, число рождения	Адрес	Подпись
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
.....				

Представитель инициативной группы: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата проведения «_____» _____ 20____ года

ПОДПИСНОЙ (ОПРОСНЫЙ) ЛИСТ,
подтверждающий поддержку жителями города или его части
инициативного проекта

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, месяц, число рождения	Адрес регистрации	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
.....					

Представитель инициативной группы: _____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

* Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно. Сведения о гражданине (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства), ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе гражданина лицом, осуществляющим сбор подписей.

Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Гражданин вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз.

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.

ЗАЯВКА
о внесении инициативного проекта

« ____ » _____ 20__ г.

Инициатор проекта

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

просит рассмотреть инициативный
проект

в сумме _____ рублей

(сумма прописью)

Прилагаемые документы (примерный перечень):

1. Инициативный проект - 1 экз.
2. Протокол собрания - 1 экз.
3. Лист регистрации участников собрания - 1 экз.
4. Сметная документация (предварительный расчет) - 1 экз.
5. Материалы фото- и (или) видеофиксации собрания (конференции) граждан - 1 экз.
6. Фотографии, свидетельствующие о текущем состоянии объекта - 1 экз.
7. Документы, подтверждающие имущественное и (или) трудовое участие жителей - 1 экз.
8. Прочие документы.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является достоверной и полной.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(телефон)

(электронный адрес)

МЕТОДИКА
начисления баллов по критериям конкурсного отбора

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Количество баллов, начисляемых по критерию конкурсного отбора
1.	Актуальность и социальная значимость инициативного проекта	
	В проекте раскрыта актуальность и социальная значимость инициативного проекта	10
	В проекте отсутствует обоснование актуальности и социальной значимости инициативного проекта	0
2.	Степень участия жителей города и иных заинтересованных лиц в софинансировании инициативного проекта	
	В проекте предусмотрено участие жителей города и иных заинтересованных лиц в софинансировании инициативного проекта	10
	В проекте не предусмотрено участие жителей и иных заинтересованных лиц в софинансировании инициативного проекта	0
3.	Степень участия жителей города и иных заинтересованных лиц в нефинансовой форме (включая трудовое участие, предоставление строительной техники, материалов и иные формы участия) в реализации инициативного проекта	
	В проекте предусмотрено участие жителей и иных заинтересованных лиц в нефинансовой форме в реализации инициативного проекта	10
	В проекте не предусмотрено участие жителей и иных заинтересованных лиц в нефинансовой форме в реализации инициативного проекта	0

4.	Наличие технической документации, позволяющей определить стоимость и возможность реализации инициативного проекта	
	Имеется техническая документация	3
	Техническая документация отсутствует	0

ПОРЯДОК
определения части территории города Владимира, на которой могут
реализовываться инициативные проекты

1. Настоящий Порядок определения части территории города Владимира, на которой могут реализовываться инициативные проекты устанавливает процедуру определения части муниципального образования город Владимир, на которой могут реализовываться инициативные проекты, посредством которых обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

2. Часть территории города Владимира, на которой может реализовываться инициативный проект или несколько инициативных проектов, устанавливается постановлением администрации города.

3. До внесения инициативного проекта в администрацию города для установления территории или ее части, на которой он может быть реализован, инициатор проекта обращается в администрацию города с заявлением об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект, с описанием ее границ (далее - заявление).

4. Заявление составляется в произвольной форме и подписывается инициатором проекта.

5. К заявлению прилагается информация об инициативном проекте, включающая в себя:

- наименование инициативного проекта;
- описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности, описание мероприятий по реализации инициативного проекта и ожидаемых результатов от реализации инициативного проекта);
- сведения о предполагаемой части территории города, на которой планируется реализация инициативного проекта, с описанием части территории города (план-схема с условным изображением улиц, домов и прилегающей к ним территории города; адресное описание с указанием улиц (проспектов, переулков и т.д.), номеров домов, подъездов; кадастровые номера земельных участков, границы земельных участков относительно природных и прочих объектов);
- предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;
- планируемые сроки реализации инициативного проекта;

- контактные данные инициатора проекта (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты);

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Администрация города в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение:

- об определении части территории, на которой планируется реализовать инициативный проект;

- об отказе в определении части территории, на которой планируется реализовать инициативный проект.

7. Администрация города принимает решение об отказе в определении части территории, на которой предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

- территория выходит за пределы территории города;

- запрашиваемая территория (в том числе земельные участки, здания, строения, сооружения) закреплена в установленном порядке за другими пользователями или находится в собственности;

- в границах запрашиваемой территории реализуется идентичный по своему содержанию приоритетных проблем инициативный проект;

- виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;

- реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федеральных законов, Законов Владимирской области или муниципальных правовых актов города Владимира.

Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории не является препятствием к повторному предоставлению документов для определения указанной территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией города соответствующего решения.

8. Решение об определении части территории, на которой могут реализоваться инициативные проекты, оформляется постановлением администрации города, копия которого направляется инициатору проекта.

Решение об отказе в определении части территории, на которой могут реализоваться инициативные проекты, оформляется в форме уведомления и направляется инициатору проекта.

ПОРЯДОК
формирования и деятельности конкурсной комиссии
по отбору инициативных проектов

1. Настоящий Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по отбору инициативных проектов (далее - Комиссия) устанавливает правила по формированию Комиссии, а также ее деятельности в целях проведения отбора наиболее значимых инициативных проектов для последующей их реализации на территории города Владимира.

2. Комиссия по отбору инициативных проектов является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Общее число членов Комиссии составляет 12 человек.

4. Состав Комиссии формируется администрацией города Владимира и утверждается постановлением администрации города.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

При формировании состава Комиссии половина от общего числа членов Комиссии назначается на основе предложений Совета народных депутатов города Владимира.

5. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии, избранный на заседании Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, избранный на заседании Комиссии.

Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины от утвержденного состава Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. В заседаниях Комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами комиссии.

8. Комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

9. Комиссия рассматривает поступившие инициативные проекты и документы к ним, проводит оценку каждого индивидуального проекта в соответствии

с критериями конкурсного отбора по балльной системе, установленной Приложением № 6 к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории города Владимира, утвержденного Приложением № 1 к настоящему решению и с учетом заключения структурного подразделения администрации города на инициативный проект.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

11. По результатам конкурсного отбора Комиссией формируется рейтинг инициативных проектов в порядке убывания сумм присвоенных им баллов по каждому критерию.

В случае, если два и более инициативных проекта набрали равную сумму баллов, более высокую позицию в рейтинге занимает инициативный проект с наибольшим участием жителей города и иных заинтересованных лиц в финансировании инициативного проекта.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, а так же секретарем Комиссии, и направляется в администрацию города.

В протоколе заседания указываются дата, время, место проведения заседания, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

ПОРЯДОК расчета и возврата сумм инициативных платежей

Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей устанавливает правила расчета и возврата сумм инициативных платежей лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществившим их перечисление в бюджет города, в случае если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта.

В случае, если инициативный проект не был реализован в текущем финансовом году и не планируется к реализации в очередном финансовом году, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет города.

В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Инициаторы проекта представляют в структурное подразделение, являющееся главным администратором доходов бюджета города по поступившим инициативным платежам, заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов в срок не позднее 20 декабря текущего года.

Структурное подразделение, являющееся главным администратором доходов бюджета города по поступившим инициативным платежам, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств на указанные в заявлении банковские реквизиты.

В случае, если инициативный проект не был реализован в текущем финансовом году и планируется к реализации в очередном финансовом году, инициативные платежи не возвращаются инициаторам проекта. Остатки средств, сформированные на начало финансового года за счет инициативных платежей, направляются в очередном финансовом году на реализацию инициативных проектов, на которые они были перечислены.