



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2018 г.

№ 4567

Об утверждении порядка отбора местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань

В целях реализации проектов местных (муниципальных) инициатив на территории города Рязани, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 11.11.2015 № 280 «Об утверждении государственной программы Рязанской области «Развитие местного самоуправления и гражданского общества на 2016 – 2020 годы», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый порядок отбора местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань.

2. Отделу по работе с общественными проектами и развитию самоуправления управления делами аппарата администрации (Бобкова М.В.) в срок до 1 марта 2019 года организовать проведение отбора местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Пашкевича С.В.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

Порядок отбора местных (муниципальных) инициатив  
на территории муниципального образования городской округ - город Рязань

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок отбора местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань (далее – Порядок) разработан в целях выявления социально значимых общественных инициатив, совершенствования работы по их поддержке и обеспечению условий для их реализации.

1.2. Отбор местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань (далее - отбор) осуществляется в целях участия муниципального образования городской округ - город Рязань в отборе муниципальных образований Рязанской области для предоставления субсидий на реализацию мероприятия 1.1 подпрограммы 5 «Поддержка местных (муниципальных) инициатив и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Рязанской области» государственной программы Рязанской области «Развитие местного самоуправления и гражданского общества на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 11.11.2015 № 280.

1.3. Основные понятия:

Организатор отбора – администрация города Рязани.

Заявитель – лицо, подавшее заявку на участие в отборе.

Заявка – документы, предоставляемые заявителем для участия в отборе.

Проект местных (муниципальных) инициатив (далее – проект) – практическая деятельность по преобразованию городской среды, результатами которой является создание социальных значимых объектов, приносящих пользу обществу.

1.4. Категории заявителей:

- физическое лицо, группа физических лиц;
- товарищество собственников жилья (далее – ТСЖ), жилищно-строительный кооператив (далее – ЖСК);
- территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС).

1.5. Проект может быть реализован на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена.

2. Извещение о проведении отбора. Предоставление заявок

2.1. Организатор отбора размещает извещение о проведении отбора на официальном сайте администрации города Рязани в сети «Интернет».

2.2. Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- предмет отбора;
- форму заявки на участие в отборе и перечень документов, прилагаемых к заявке;
- наименование и адрес организатора отбора;
- даты начала и окончания приема заявок на участие в отборе;
- необходимую контактную информацию.

2.3. Заявки на участие в отборе (далее – заявка) подаются в соответствии со сроком, определенным в извещении о проведении отбора. Срок приема заявок составляет 30 календарных дней со дня размещения извещения о проведении отбора. Заявки, поступившие по истечении указанного в извещении срока, для участия в отборе не принимаются и не рассматриваются.

2.4. Заявки подаются по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку.

К заявке прилагаются:

- проект местных (муниципальных) инициатив с указанием наименования объектов, отраслей, перечня мероприятий, направленных на реализацию проекта, эффективности реализации проекта (количество населения, которое получит положительный эффект от реализации проекта местных инициатив к общей численности населения муниципального образования), стоимости реализации проекта, объемов финансирования (с разбивкой по источникам финансирования) по форме, установленной в приложении № 2 к Порядку;

- смета на реализацию проекта по форме, установленной в приложении № 3 к Порядку;

- протокол собрания граждан по вопросу реализации проекта, с указанием инициатора проведения собрания, данных о гражданах, принявших участие в собрании, в том числе адресов их регистрации по месту жительства, наименования проекта, предлагаемого к реализации, размера добровольных пожертвований заинтересованных лиц;

- информация о земельном участке, на котором планируется реализация проекта (нахождение земельного участка в муниципальной собственности, либо нахождение земельного участка, государственная собственность на который не разграничена);

- обязательство заявителя об обеспечении финансирования в сумме, указанной в смете на реализацию проекта;

- перечень мероприятий, планируемых к реализации на территории проекта после окончания реализации по форме согласно приложению № 4 к Порядку (при наличии);

- материалы, подтверждающие, опыт заявителя в реализации иных общественных проектов на территории проживания по созданию социальных значимых объектов (при наличии);

- материалы, подтверждающие историю реализации представленного проекта и вклад жителей в его реализацию (при наличии);

- схемы, фото, видеоматериалы, презентации, связанные с проектом (при наличии).

2.5. Заявка представляется за подписью заявителя. Документы, прилагаемые к заявке, должны соответствовать пункту 2.4 Порядка.

2.6. Заявки регистрируются организатором в журнале регистрации заявок в день поступления заявки с указанием даты (число, месяц, год) и времени (часы, минуты) поступления заявки и передаются в Комиссию.

2.7. Заявитель вправе отозвать заявку до принятия Комиссией окончательного решения по результатам отбора.

### 3. Организация отбора

3.1. Для проведения отбора администрация города Рязани создает комиссию по отбору местных (муниципальных) инициатив на территории муниципального образования городской округ - город Рязань (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации города Рязани.

В состав Комиссии могут входить представители администрации города Рязани, а также по согласованию представители министерства по делам территорий и информационной политике Рязанской области, депутаты Рязанской городской Думы, представители образовательного и научно-исследовательского сообщества, специализирующиеся на вопросах местного самоуправления, некоммерческих организаций, средств массовой информации, общественных организаций, действующих на территории города Рязани.

Число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на ее заседаниях присутствуют не менее половины от состава Комиссии.

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

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации города Рязани.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствующего на заседании.

Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии. При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

3.2. В рамках отбора Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает заявки на участие в отборе;
- б) по результатам рассмотрения представленных заявок и документов принимает решение о допуске (отказе в допуске) заявок к участию в формировании рейтинга;
- в) при необходимости дает разъяснения в связи с проведением отбора;
- г) проверяет полноту представленной заявителями документации, входящей в состав заявки на участие в отборе;
- д) формирует рейтинг проектов на основе критериев, указанных в приложении № 5 к Порядку;
- е) принимает окончательное решение по результатам отбора.

3.3. Для организации и проведения отбора организатор отбора выполняет следующие функции:

- а) размещает извещение о проведении отбора, а также обеспечивает прием, учет и хранение поступивших от участников документов;
- б) доводит до сведения участников результаты отбора.

#### 4. Отбор заявок

4.1. Отбор заявок осуществляется путем рассмотрения заявок и формирования рейтинга проектов на основе критериев, указанных в приложении № 5 к Порядку.

4.2. После окончания приема заявок Комиссия осуществляет рассмотрение заявок, которое включает:

- проверку достоверности и полноты представленных заявок и документов;
- соответствие заявки требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5. Порядка.

В случае несоответствия представленных документов требованиям Порядка и действующего законодательства Российской Федерации или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов проект не допускается к формированию рейтинга заявленных проектов.

По итогам рассмотрения заявок Комиссия проводит заседание и принимает решение о допуске или отказе в допуске к формированию рейтинга заявленных проектов.

Соответствующее решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

Заявители, чьи проекты не допускаются к формированию рейтинга, уведомляются

об этом в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

4.3. Проекты, прошедшие этап рассмотрения заявок, оцениваются Комиссией на основании критериев, указанных в приложении № 5 к Порядку. По итогам оценки Комиссия формирует сводный перечень проектов (рейтинг), ранжированный по мере убывания значения суммарного балла.

4.4. Из сводного перечня проектов Комиссия отбирает не более 25 проектов, набравших в рейтинге наибольшее суммарное количество баллов. В случае, когда заявки нескольких заявителей набирают одинаковое количество баллов, в рейтинге первой из них ставится та заявка, которая подана ранее согласно журналу регистрации заявок.

Соответствующее решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.5. Заявители, чьи проекты не прошли отбор, уведомляются об этом в течение пяти рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

4.6. По итогам отбора Комиссия определяет проекты, которые будут представлять муниципальное образование городской округ – город Рязань в отборе муниципальных образований Рязанской области для предоставления субсидий на реализацию мероприятия 1.1 подпрограммы 5 «Поддержка местных (муниципальных) инициатив и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Рязанской области» государственной программы Рязанской области «Развитие местного самоуправления и гражданского общества на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 11.11.2015 № 280.

Решение Комиссии оформляется итоговым протоколом.

4.7. Информация о результатах отбора в течение пяти рабочих дней со дня подписания итогового протокола размещается на официальном сайте администрации города Рязани в сети «Интернет» и направляется организатору отбора муниципальных образований Рязанской области для предоставления субсидий на реализацию мероприятия 1.1 подпрограммы 5 «Поддержка местных (муниципальных) инициатив и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Рязанской области» государственной программы Рязанской области «Развитие местного самоуправления и гражданского общества на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 11.11.2015 № 280.

**ЗАЯВКА**  
на участие в отборе местных (муниципальных) инициатив  
городского округа-город Рязань

---

(наименование/ФИО заявителя)

---

(наименование проекта)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

... (документы, прилагаемые к заявке)

---

(наименование/ФИО заявителя)

---

(подпись заявителя)

---

(дата)

Проект  
местных (муниципальных) инициатив  
городского округа - город Рязань

\_\_\_\_\_ (наименование проекта местных инициатив)

1. Наименование объекта, на который направлена реализация проекта местных инициатив \_\_\_\_\_

2. Отрасль (вопрос местного значения, в рамках которого реализуется проект местных инициатив) \_\_\_\_\_

3. Перечень мероприятий, направленных на реализацию проекта местных инициатив:

3.1. \_\_\_\_\_

...

4. Эффективность реализации проекта местных инициатив (количество населения, которое получит положительный эффект от реализации проекта местных инициатив, к общей численности населения муниципального образования)

5. Стоимость реализации проекта местных инициатив:

\_\_\_\_\_ руб., в том числе:

\_\_\_\_\_ руб. - средства добровольных пожертвований заинтересованных лиц.

6. Срок реализации проекта местных инициатив \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование/ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Смета на реализацию проекта \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ ».

№ п/п	Наименование	Стоимость	Количество	Цена
1				
2				
3				
...				
			Итого:	руб.

Общая стоимость проекта: 100 % или \_\_\_\_\_ руб.

Средства областного бюджета: 80 % или \_\_\_\_\_ руб.

Средства бюджета города Рязани: 15% или \_\_\_\_\_ руб.

Софинансирование заинтересованных лиц: не менее 5 % или \_\_\_\_\_ руб.



Перечень мероприятий,  
планируемых на территории реализации проекта  
после окончания реализации

№ п/п	Дата	Название мероприятия	Краткая программа мероприятия	Ожидаемое количество участников
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

## Критерии оценки проектов

№№ пп	Наименование критерия	Количество баллов
1.	Заявитель: - физическое лицо, группа физических лиц - ТСЖ, ЖСК, ТОС	10 20
2.	Проработанность проекта: - взаимосвязь проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов; - соответствие всех затрат по проекту целям и задачам проекта; - наличие количественных показателей результативности проекта	10 10 10
3.	Наличие схем, фото, видеоматериалов, презентаций, связанных с проектом	+10 баллов за каждый вид файлов
4.	Влияние проекта на появление новых инфраструктур, объектов, традиций в городской среде, способствующих ее развитию	20
5.	Опыт реализации иных общественных проектов по созданию социальных значимых объектов на территории проживания	30
6.	История реализации проекта, представленного на отбор, в том числе вклад жителей в реализацию проекта до участия проекта в отборе (проведение социально-культурных и спортивных мероприятий, субботников на территории реализации проекта и другие действия, направленные на реализацию проекта)	40
7.	Доля софинансирования за счет добровольных пожертвований заинтересованных лиц	5% - 10 баллов + 5 баллов за каждый 1 % увеличения объема софинансирования
8.	Проект содержит описание дальнейшего развития после окончания работ, предусмотренных сметой, и возможные источники дальнейшего финансирования мероприятий, планируемых на территории реализации проекта	10