

Решение Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 06.12.2023г. №6-18р

### **О реализации инициативных проектов на территории города Зеленогорска**

В соответствии со статьями 26.1, 29, 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава города Зеленогорска Красноярского края, Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок определения территории, части территории города Зеленогорска, предназначенной для реализации инициативных проектов согласно приложению № 1 к настоящему решению.
  - 1.2. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в городе Зеленогорске согласно приложению № 2 к настоящему решению.
  - 1.3. Порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора их подписей в городе Зеленогорске согласно приложению № 3 к настоящему решению.
  - 1.4. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в городе Зеленогорске согласно приложению № 4 к настоящему решению.
  - 1.5. Порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в городе Зеленогорске согласно приложению № 5 к настоящему решению.
  - 1.6. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет города Зеленогорска согласно приложению № 6 к настоящему решению.
2. Отменить решение Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск от 30.11.2023 № 5-11р «О реализации инициативных проектов на территории города Зеленогорска».
3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономической политике и муниципальной собственности.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск

Председатель Совета депутатов  
ЗАТО г. Зеленогорск

\_\_\_\_\_ М.В. Сперанский

\_\_\_\_\_ В.В. Терентьев

**ПОРЯДОК**  
**определения территории, части территории города Зеленогорска,**  
**предназначенной для реализации инициативных проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения территории, части территории города Зеленогорска (далее – территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для определения территории, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатором проекта в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация города) направляется информация об инициативном проекте до проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в порядке, утвержденном решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Совет депутатов).

1.3. Территория, на которой может реализовываться инициативный проект, устанавливается постановлением Администрации города.

1.4. С заявлением об определении территории, на которой может реализовываться инициативный проект, вправе обратиться инициаторы проекта:

1) инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Зеленогорска;

2) органы территориального общественного самоуправления.

1.5. Инициативные проекты могут реализовываться в границах города Зеленогорска.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории на которой может реализовываться инициативный проект

2.1. Для установления территории, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатор проекта обращается в Администрацию города с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект с описанием ее границ.

2.2. В случае если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса местожительства, даты рождения, контактного телефона каждого члена инициативной группы. К заявлению прилагается краткое описание инициативного проекта.

2.3. В случае если инициатором проекта являются органы территориального общественного самоуправления, заявление подписывается руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем.

К заявлению прикладывается краткое описание инициативного проекта, копия протокола собрания граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления о принятии решения о внесении в Администрацию города инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

2.4. Администрация города в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

- 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории города Зеленогорска;
- 2) запрашиваемая территория находится в собственности или закреплена в установленном законом порядке за иными пользователями;
- 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
- 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления города Зеленогорска;
- 6) представленные заявление и документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

2.6. Администрация города в течение 5 рабочих дней после принятия решения сообщает инициатору проекта о принятом решении в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

2.7. При установлении случаев, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Администрация города вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

**ПОРЯДОК**  
**назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и**  
**обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в городе**  
**Зеленогорске**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов (далее – собрание).

1.2. В собрании вправе принимать участие граждане, проживающие на территории города Зеленогорска, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

1.3. На одном собрании возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

1.4. На собрании рассматриваются инициативные проекты по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления города Зеленогорска.

2. Порядок назначения и полномочия собрания

2.1. Собрание проводится по инициативе населения города Зеленогорска и назначается Советом депутатов ЗАО г. Зеленогорск (далее – Совет депутатов).

2.2. Инициатором проведения собрания выступает инициативная группа граждан, проживающих на территории города Зеленогорска, в количестве не менее 10 человек, достигших шестнадцатилетнего возраста, руководитель органа территориального общественного самоуправления или его представитель (далее – инициатор собрания).

Инициатор собрания в письменном виде уведомляет о планируемом мероприятии Совет депутатов (далее – уведомление).

В уведомлении указываются:

- ориентировочные сроки проведения собрания;
- место (территория) проведения собрания и его вместимость;
- предполагаемое число участников;
- выносимые на рассмотрение вопросы (наименование и краткое описание инициативного проекта);
- персональный состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и контактного телефона;
- наименование органа территориального общественного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа территориального общественного самоуправления или его представителя.

Уведомление подписывается всеми членами инициативной группы либо руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем.

2.3. Уведомление регистрируется Советом депутатов в день его поступления.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления уведомления, председатель Совета депутатов направляет его в профильную комиссию Совета депутатов (далее – постоянная комиссия).

2.4. Постоянная комиссия с учетом требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, рассматривает уведомление и принимает решение о внесении в Совет депутатов проекта решения о назначении собрания или проекта решения об отказе в назначении собрания.

2.5. Совет депутатов отказывает в назначении собрания в следующих случаях:

1) порядок выдвижения инициативы о проведении собрания, установленный настоящим Порядком, не соблюден;

2) вопросы, выносимые на рассмотрение собрания, не относятся к вопросам рассмотрения и обсуждения инициативных проектов, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) на предлагаемом месте (территории) проведения собрания в это же время уже назначено собрание;

4) ранее по тому же самому вопросу и на том же месте (территории) проводилось собрание и со дня проведения такого собрания прошло менее 3 месяцев.

2.6. Совет депутатов рассматривает проект решения о назначении собрания или об отказе в назначении собрания на ближайшей сессии Совета депутатов, за исключением случая, когда уведомление поступило в Совет депутатов менее чем за 10 рабочих дней до дня заседания Совета депутатов.

В случае если уведомление поступило в Совет депутатов менее чем за 10 рабочих дней до дня заседания ближайшей сессии Совета депутатов, проект решения о назначении собрания или об отказе в назначении собрания должен быть рассмотрен Советом депутатов на сессии, следующей за ближайшей сессией.

2.7. Собрание должно быть назначено в течение 20 календарных дней со дня принятия решения Советом депутатов.

В решении Совета депутатов о назначении собрания указываются:

- дата, время, место проведения собрания и его вместимость;
- выносимые на обсуждение вопросы;
- инициатор собрания.

2.8. Решение Совета депутатов о назначении собрания подлежит опубликованию в средстве массовой информации, которое определено в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию муниципальных правовых актов, не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения собрания, а также размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его

принятия.

2.9. К полномочиям собрания относятся:

– обсуждение вопросов, выносимых на собрание, в том числе определение соответствия инициативного проекта интересам жителей города Зеленогорска или его части, целесообразности реализации инициативного проекта;

– определение представителя инициатора инициативного проекта, уполномоченного на передачу протокола собрания в Совет депутатов, внесение инициативного проекта в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация города) и осуществление взаимодействия с Администрацией города по его рассмотрению (далее – представитель инициатора проекта), за исключением случаев инициирования собрания органом территориального общественного самоуправления;

– обсуждение вопросов о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

– осуществление контроля за расходованием средств, связанных с организацией и проведением собрания;

– принятие решения о поддержке (отказе в поддержке) инициативного проекта.

2.10. Организация проведения собрания возлагается на инициатора собрания.

Инициатор собрания обеспечивает возможность заблаговременного ознакомления населения города Зеленогорска, для которого организуется проведение собрания, с материалами, относящимися к вопросам, выносимым на рассмотрение собрания.

### 3. Порядок проведения собрания

3.1. До начала собрания инициатор собрания проводит регистрацию участников собрания. Регистрация участников собрания проводится в месте проведения собрания путем формирования списка участников собрания, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства участника собрания, его подпись.

3.2. Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 50 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Зеленогорска.

3.3. Собрание открывает инициатор собрания либо один из инициаторов собрания. Для ведения собрания из числа участников собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания.

Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания граждан производятся простым большинством голосов от числа присутствующих участников собрания граждан по представлению инициатора собрания либо одного из инициаторов собрания.

3.4. Решение собрания по вопросам повестки дня принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Собрание может принять решение о проведении тайного голосования. В этом случае его участники избирают счетную комиссию.

В голосовании участвуют граждане, зарегистрированные в качестве участников собрания.

3.5. Секретарь собрания ведет протокол собрания, содержащий в обязательном порядке следующие сведения:

- дата, время и место проведения собрания;
- количество граждан, принявших участие в собрании;
- инициатор проведения собрания (для инициативной группы граждан указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства и контактный телефон каждого члена инициативной группы);
- состав президиума;
- рассматриваемые вопросы;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
- принятое решение (о поддержке (отказе в поддержке инициативного проекта), об избрании представителя инициатора проекта, о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта).

К протоколу прилагается список участников собрания, без которого протокол недействителен.

3.6. В случае, если инициативный проект планируется реализовать в рамках программы по поддержке местных инициатив в Красноярском крае и получить финансовую поддержку за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, протокол собрания ведется по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, утвержденному постановлением Правительства Красноярского края от 31.12.2019 № 793-п.

3.7. Протокол оглашается участникам собрания, утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания и передается представителю инициатора проекта либо руководителю органа территориального общественного самоуправления или его представителю, которые направляют его в Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня проведения собрания.

3.8. Итоги собрания подлежат официальному опубликованию Советом депутатов в средстве массовой информации, которое определено в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию муниципальных правовых актов, в течение 10 календарных дней со дня получения протокола собрания.

3.9. Расходы, связанные с организацией и проведением собрания, возлагаются на инициатора собрания.



**ПОРЯДОК**  
**выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного**  
**проекта путем сбора их подписей в городе Зеленогорске**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора их подписей в городе Зеленогорске в случае, если инициативный проект планируется реализовать в рамках программы по поддержке местных инициатив в Красноярском крае и получить финансовую поддержку за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края в соответствии с Порядком предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, утвержденном постановлением Правительства Красноярского края от 31.12.2019 № 793-п.

2. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта в форме подписного листа согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К подписному листу прилагаются согласия на обработку персональных данных граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. Сведения о гражданине, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по его просьбе лицом, осуществляющим сбор подписей. Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициаторами проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

5. В подписные листы вносятся подписи не менее 1000 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории, части территории города Зеленогорска, на которой может реализовываться инициативный проект, определенной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

6. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициатор проекта.

7. Лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано ознакомить граждан, поддерживающих инициативный проект, путем внесения подписей в подписной лист, с информацией об инициативном проекте.

8. После завершения сбора подписей в поддержку инициативного проекта инициатор проекта подсчитывает общее количество собранных подписей и составляет протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта, подписные листы, пронумерованные и прошитые, прилагаются инициатором проекта к инициативному проекту при его внесении в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск.

Приложение № 1  
к Порядку выявления мнения  
граждан по вопросу о  
поддержке инициативного  
проекта путем сбора их  
подписей в городе  
Зеленогорске

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ  
в поддержку инициативного проекта

Мы, нижеподписавшиеся жители города Зеленогорска, поддерживаем  
инициативный проект

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Подпись и дата внесения подписи
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
...					

Подписной лист заверяю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта (или заменяющего его документа),  
адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку выявления мнения  
граждан по вопросу о  
поддержке инициативного  
проекта путем сбора их  
подписей в городе  
Зеленогорске

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество)  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
№ \_\_\_\_\_,  
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе на основании статей 9, 11  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю  
согласие даю свое согласие \_\_\_\_\_,  
(указывается инициатор проекта, уполномоченный представитель инициатора проекта)

(далее – Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или  
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств  
автоматизации или без использования таких средств с персональными  
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение), следующих персональных данных: фамилия, имя,  
отчество, год, месяц и число рождения, документ, удостоверяющий личность  
(серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях  
рассмотрения инициативного проекта, а также реализации иных полномочий  
в соответствии с законодательством и иными правовыми актами, связанными  
с его рассмотрением.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» оператор вправе осуществлять  
передачу моих персональных данных третьим лицам в соответствии с  
законодательством.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных вступает в силу с  
даты подписания настоящего согласия и действует бессрочно;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть  
отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку выявления мнения  
граждан по вопросу о  
поддержке инициативного  
проекта путем сбора их  
подписей в городе  
Зеленогорске

ПРОТОКОЛ  
об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

---

(наименование проекта)

Территория, на которой осуществлялся сбор подписей:

---

Общее количество жителей, проживающих на указанной территории,  
достигших шестнадцатилетнего возраста (чел.): \_\_\_\_\_.

Количество подписей, которое необходимо для учета мнения по  
вопросу поддержки инициативного проекта: \_\_\_\_\_.

Количество подписных листов (шт.): \_\_\_\_\_.

Количество подписей в подписных листах в поддержку инициативного  
проекта (шт.): \_\_\_\_\_.

Инициатор проекта \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ / (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК**  
**выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных**  
**проектов, а также проведения их конкурсного отбора в городе**  
**Зеленогорске**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в городе Зеленогорске.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) инициативные проекты – проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории города Зеленогорска мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Зеленогорска, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления города Зеленогорска;

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

3) инициаторы проекта – лица, внесшие инициативный проект в Администрацию ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация города) и соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), а также настоящим Порядком;

4) представитель инициатора проекта – гражданин, уполномоченный собранием граждан, проводимым в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта, на внесение инициативного проекта в Администрацию города и осуществление взаимодействия с Администрацией города по его рассмотрению, а также руководитель органа территориального общественного самоуправления или его представитель;

5) комиссия по инициативным проектам – коллегиальный орган (комиссия), осуществляющий проведение конкурсного отбора инициативных проектов в городе Зеленогорске, порядок формирования и деятельности которого утверждается решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Совет депутатов);

6) уполномоченный орган – структурное подразделение

Администрации города, курирующее направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект, а также ответственное за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов и проведению их конкурсного отбора.

## 2. Порядок выдвижения инициативных проектов

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов могут выступать:

– инициативные группы численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Зеленогорска;

– органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории города Зеленогорска.

2.3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае если инициативный проект выдвигается инициативной группой, то он подлежит подписанию каждым членом инициативной группы.

2.4. Инициативные проекты должны содержать сведения, установленные частью 3 статьи 26.1 Федерального закона № 131-ФЗ.

## 3. Порядок обсуждения инициативных проектов

3.1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию города подлежит рассмотрению на собрании граждан, в том числе на собрании граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей города Зеленогорска или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием решения о поддержке инициативных проектов.

3.2. Допускается рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.

3.3. Проведение собрания граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, Уставом города Зеленогорска Красноярского края, а также решениями Совета депутатов.

## 4. Порядок внесения инициативных проектов

4.1. Внесение инициативного проекта осуществляется представителем инициатора проекта путем направления в Администрацию города инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав инициативного проекта, протокола собрания (с приложением списка участников собрания) граждан, подтверждающего поддержку инициативного проекта гражданами, проживающими на территории города Зеленогорска, протокола собрания граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления.

К инициативному проекту прилагаются согласия на обработку персональных данных граждан, являющихся инициаторами проекта,

составленные по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию города подлежит опубликованию в средстве массовой информации, которое определено в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию города и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию города своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который составляет не менее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования (размещения) информации об инициативном проекте. Замечания и предложения по инициативному проекту вправе направлять граждане, проживающие на территории города Зеленогорска, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, осуществляет обобщение поступивших замечаний и предложений.

4.4. Уполномоченный орган обеспечивает хранение инициативных проектов и приложенных к ним документов (материалов).

4.5. Инициативный проект подлежит регистрации общим отделом Администрации города (далее – общий отдел) в журнале (реестре) инициативных проектов, в том числе с указанием времени поступления инициативного проекта, в течение одного рабочего дня со дня его внесения. Днем внесения инициативного проекта считается день его регистрации общим отделом.

Общий отдел осуществляет учет результатов рассмотрения инициативных проектов в Администрации города.

## 5. Порядок рассмотрения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, внесенный в Администрацию города, подлежит обязательному рассмотрению Администрацией города в течение 30 календарных дней со дня его внесения, в том числе на предмет его соответствия требованиям, установленным разделами 2, 3 и пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.2. Инициативный проект предоставляется представителем инициатора проекта в общий отдел по адресу: г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 15 или подлежит направлению по почте, по электронной почте: [glava@admin.zelenogorsk.ru](mailto:glava@admin.zelenogorsk.ru).

5.3. Инициативный проект в течение 1 рабочего дня со дня его внесения в Администрацию города направляется общим отделом Главе



ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Глава города) для определения уполномоченного органа.

5.4. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение инициативного проекта в срок не позднее 18 календарных дней со дня поступления проекта в Администрацию города.

По результатам рассмотрения инициативного проекта уполномоченный орган подготавливает заключение о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта, в том числе с учетом обобщения поступивших замечаний и предложений граждан согласно пунктам 4.2, 4.3 настоящего Порядка, а также проект распоряжения Администрации города о поддержке или об отказе в поддержке (с обоснованием причин отказа) инициативного проекта (далее – распоряжение).

В случае, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в срок, установленный в настоящем пункте, подготавливает и направляет заключение о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта, в том числе с учетом обобщения поступивших замечаний и предложений граждан согласно пунктам 4.2, 4.3 настоящего Порядка, в комиссию по инициативным проектам.

5.5. Администрация города по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

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

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

5.6. Администрация города принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, Уставу города Зеленогорска Красноярского края;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.7. Администрация города вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.6 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

5.8. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, 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 Порядком предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 31.12.2019 № 793-п (далее – Постановление № 793-п). В этом случае требования настоящего порядка за исключением требований пунктов 5.2, 5.3 и настоящего пункта не применяются.

Администрация города подготавливает инициативный проект (заявку на участие в конкурсном отборе инициативных проектов) и направляет ее в «Институт государственного и муниципального управления при Правительстве Красноярского края» в сроки, установленные Постановлением № 793-п.

5.9. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней со дня издания распоряжения доводит до сведения представителя инициатора проекта решение, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также предложение, указанное в пункте 5.7 настоящего Порядка (при наличии), путем направления письма с уведомлением о вручении за подписью руководителя уполномоченного органа. Уполномоченный орган также направляет данную информацию в общий отдел в указанный в настоящем пункте срок письмом за подписью руководителя уполномоченного органа.

5.10. Информация о рассмотрении инициативного проекта, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию в средстве массовой информации, которое определено в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в качестве официального периодического издания, осуществляющего публикацию муниципальных правовых актов (далее – официальное периодическое издание), и размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

5.11. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в официальном периодическом издании и размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru) в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

## 6. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

6.1. В случае если в Администрацию города внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация города организует проведение их конкурсного отбора, о чем информирует инициаторов проектов в течение 5 рабочих дней со дня поступления второго (последующего) инициативного проекта в Администрацию города Зеленогорска путем направления письма за подписью руководителя уполномоченного органа.

Инициаторы проектов не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию города.

6.2. При поступлении инициативного проекта в общий отдел данный отдел проверяет факт наличия на рассмотрении в Администрации города иных инициативных проектов, в отношении которых Администрацией города не принято решение. При наличии таких инициативных проектов общий отдел в течение одного рабочего дня направляет уполномоченному органу, осуществляющему рассмотрение ранее поступившего инициативного проекта, уведомление о необходимости организации и проведения конкурсного отбора инициативных проектов. При этом вновь поступивший инициативный проект направляется Главе города для определения уполномоченного органа по данному инициативному проекту.

После определения Главой города уполномоченного органа по вновь поступившему инициативному проекту общий отдел в течение 1 рабочего дня направляет в этот уполномоченный орган уведомление о проведении конкурсного отбора инициативных проектов с указанием уполномоченного органа, осуществляющего рассмотрение ранее поступившего инициативного проекта.

6.3. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 5.6 настоящего Порядка.

6.4. Комиссия по инициативным проектам по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;
- признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

6.5. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются комиссией по инициативным проектам в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6.6. При проведении конкурсного отбора комиссия по инициативным проектам осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

6.7. Победителем конкурсного отбора признается инициативный

проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

6.8. В случае если 2 или более инициативных проекта получили равное количество баллов, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, объем привлекаемых средств которого из внебюджетных источников финансирования, в том числе за счет инициативных платежей, больше.

6.9. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту с наиболее ранней датой (временем) внесения инициативного проекта.

6.10. В случае если к конкурсному отбору допускаются менее 2 инициативных проектов, конкурсный отбор не проводится.

6.11. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола комиссии по инициативным проектам осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации города о принятом решении в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения  
инициативных проектов, а также  
проведения их конкурсного  
отбора в городе Зеленогорске

Инициативный проект

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования город Зеленогорск в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3	Территория реализации инициативного проекта (с указанием реквизитов постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск об установлении территории, на которой может реализовываться инициативный проект)	
4	Цель и задачи инициативного проекта	
5	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности (остроты), обоснование предложений по ее решению)	
6	Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта	
7	Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.)	
8	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения	

	количества прямых благополучателей)	
9	Сроки реализации инициативного проекта	
10	Информация об инициаторе проекта, инициативной группе (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
11	Информация о представителе инициатора проекта (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
12	Общая стоимость инициативного проекта	
13	Средства местного бюджета города Зеленогорска для реализации инициативного проекта (в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта)	
14	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта	
15	Сведения об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта	

Инициаторы проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложения:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.
2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта (для органа территориального общественного самоуправления).
4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).
5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы, фотоматериалы и другие) при необходимости.

Приложение № 2  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения  
инициативных проектов, а также  
проведения их конкурсного  
отбора в городе Зеленогорске

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

№ п/п	Наименования критерия оценки инициативного проекта	Значения критерия оценки инициативного проекта	Количество баллов
1	2	3	4
1	Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта		
1.1	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	более 500 человек	40
		от 251 до 500 человек	30
		от 51 до 250 человек	20
		до 50 человек	10
1.2	«Долговечность» результатов инициативного проекта	более 5 лет	15
		свыше 1 года до 5 лет	10
		от 0 до 1 года	5
1.3	Срок реализации инициативного проекта	до 1 календарного года	4
		до 2 календарных лет	3
		до 3 календарных лет	2
		более 3 календарных лет	1
1.4	Необходимость осуществления дополнительных расходов местного бюджета города в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного	да	0
		нет	5

	проекта		
1.5	Инициативный проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей города Зеленогорска:		
1.5.1	содержит мероприятия, направленные на благоустройство территории (озеленение, обустройство мест массового отдыха, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.)		5
1.5.2	способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств		3
1.5.3	направлен на создание, развитие и ремонт объектов социальной сферы, объектов культурного наследия, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения		1
2	Актуальность (острота) проблемы		
2.1	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни		0
2.2	средняя - проблема достаточно широко осознается населением, ее решение может привести к улучшению качества жизни		5
2.3	высокая - проблема оценивается населением как значительная, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения		10
2.4	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы		15



	необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения		
3	Оригинальность, инновационность инициативного проекта		
3.1	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	да	5
		нет	0
3.2	Использование инновационных технологий, новых технических решений	да	5
		нет	0
4	Вклад участников реализации инициативного проекта		
4.1	Уровень софинансирования проекта со стороны местного бюджета города Зеленогорска	более 5%	2
		от 3% до 5%	5
		до 3%	10
4.2	Уровень софинансирования проекта со стороны населения, организаций и других внебюджетных источников (инициативные платежи)	более 1%	3
		от 0,5% до 1%	2
		0%	0
4.3	Уровень имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта	предусматривает	5
		не предусматривает	0

Приложение № 3  
к Порядку выдвижения, внесения,  
обсуждения, рассмотрения  
инициативных проектов, а также  
проведения их конкурсного  
отбора в городе Зеленогорске

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта  
персональных данных полностью)  
имеющий (ая) паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  
зарегистрированный (ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие Администрации ЗАТО г.  
Зеленогорск на обработку моих персональных данных, содержащихся в  
представленных документах, с использованием средств автоматизации, а  
также без использования средств автоматизации, а именно совершение  
действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией  
ЗАТО г. Зеленогорск в целях рассмотрения представленного мною  
инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в  
конкурсном отборе. Доступ к моим персональным данным могут получать  
работники Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, ее структурных  
подразделений, члены комиссии по инициативным проектам в объеме,  
требуемом для исполнения ими своих обязанностей и функций.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует  
до истечения сроков хранения соответствующей информации или  
документов, содержащих указанную информацию, определяемых в  
соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании  
моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ПОРЯДОК**  
**формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии),**  
**осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных**  
**проектов в городе Зеленогорске**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии), осуществляющего проведение конкурсного отбора инициативных проектов в городе Зеленогорске (далее – комиссия по инициативным проектам).

1.2. Состав комиссии по инициативным проектам в количестве не менее 6 человек утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация города). Половина от общего числа членов комиссии по инициативным проектам назначается на основе предложений Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Совет депутатов).

1.3. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании комиссии по инициативным проектам в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

1.4. В заседаниях комиссии по инициативным проектам могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами комиссии по инициативным проектам.

2. Основные задачи, функции и права комиссии по инициативным проектам

2.1. Основной задачей комиссии по инициативным проектам является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории города Зеленогорска.

2.2. Комиссия по инициативным проектам осуществляет следующие функции:

– рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, предусмотренными Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в городе Зеленогорске, утверждаемым решением Совета депутатов;

– формирует итоговую оценку инициативных проектов;

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

2.3. Комиссия по инициативным проектам имеет право:

– запрашивать и получать от должностных лиц Администрации города, инициаторов проектов информацию, необходимую для работы

комиссии по инициативным проектам;

– привлекать специалистов для проведения экспертизы представленных документов.

### 3. Порядок работы комиссии по инициативным проектам

3.1. Комиссия по инициативным проектам состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии по инициативным проектам.

3.2. Председатель:

- 1) осуществляет общее руководство;
- 2) ведет заседание;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания, утверждает повестку заседания;
- 4) подписывает протокол заседания.

3.3. В период временного отсутствия председателя (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) его полномочия исполняет заместитель председателя.

3.4. Секретарь:

- 1) организует проведение заседания;
- 2) информирует членов комиссии по инициативным проектам об очередном заседании;
- 3) не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания информирует инициаторов инициативного проекта (их представителей) о проведении конкурсного отбора;
- 4) готовит проекты повестки очередного заседания;
- 5) ведет протокол заседания;
- 6) обеспечивает организацию делопроизводства, выполняет иные функции, связанные с работой комиссии по инициативным проектам.

3.5. В период временного отсутствия секретаря (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) его полномочия исполняет лицо, назначенное председателем из числа членов комиссии по инициативным проектам.

3.6. Комиссия по инициативным проектам вправе принимать решения, если в заседании принимает участие не менее половины от утвержденного состава ее членов.

3.7. Решение по итогам рассмотрения инициативных проектов и заключений к ним, представленных на конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии по инициативным проектам.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.8. Решение комиссии по инициативным проектам оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем в течение 4 рабочих дней со дня проведения заседания и направляется в уполномоченный орган.

## **ПОРЯДОК**

### **расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет города Зеленогорска**

1. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям) (далее – плательщики), осуществившим их перечисление в местный бюджет города Зеленогорска.

2. Размер денежных средств, подлежащих возврату плательщикам, рассчитывается главным администратором доходов местного бюджета города Зеленогорска (далее – главный администратор доходов) исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта:

$$C_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times K,$$

где:

$C_{\text{воз}}$  - сумма денежных средств, подлежащая возврату;

$P_{\text{п}}$  - планируемая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

$P_{\text{факт}}$  - фактическая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

$K$  - процент софинансирования - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта.

3. При наличии нескольких плательщиков, перечисливших денежные средства в целях реализации инициативного проекта, возврат денежных средств каждому плательщику осуществляется исходя из общей суммы возвращаемых средств, определенной в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, и доли платежей каждого плательщика в общем объеме внесенных инициативных платежей.

4. В течение 30 календарных дней, следующих за днем окончания реализации инициативного проекта, главный администратор доходов производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату плательщикам, и направляет им уведомление о возврате инициативных платежей.

В уведомлении о возврате инициативных платежей указывается информация о сумме инициативных платежей, подлежащих возврату плательщикам, о праве плательщиков подать заявление главному администратору доходов о возврате инициативных платежей (далее – заявление о возврате).

5. Для осуществления возврата инициативных платежей, подлежащих возврату, плательщики предоставляют заявление о возврате с указанием

банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат указанных платежей, а также копию платежного документа, подтверждающего перечисление инициативного платежа в местный бюджет города.

6. Возврат инициативных платежей, подлежащих возврату, осуществляется в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления о возврате инициативного платежа.