



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОСКОВСКАЯ ЗАСТАВА  
шестой созыв**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**№ --/--**

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения  
инициативных проектов во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Московская застава**

В соответствии со статьей 26<sup>1</sup> Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Московская застава:

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов во внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Московская застава.
2. Настоящее решение вступает в силу с ----- 2021 года.

Глава Муниципального образования

**ПОРЯДОК  
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения  
инициативных проектов в Муниципальном образовании**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка**

1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Муниципального образования регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. Настоящий порядок описывает отношения, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет бюджета Муниципального образования.

**Статья 2. Инициативные проекты**

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей Муниципального образования о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание предложения по решению проблемы, преодоление которой имеет приоритетное значение для жителей Муниципального образования или его части;
- 2) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 3) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 4) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 5) указание на территорию Муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка;

3. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы. Примерная форма описания проекта и рекомендации по ее заполнению утверждаются Местной Администрацией Муниципального образования (далее – Администрация)».

### **Статья 3. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты**

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Муниципального образования в целом, а также в интересах жителей, представляющие следующие территории:

- 1) многоквартирный дом;
- 2) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
- 3) жилой микрорайон;
- 4) жилой квартал.

2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления) и выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ Администрации Муниципального образования может быть предусмотрено разделение территории Муниципального образования на части (жилой двор, жилой квартал, жилой микрорайон). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (жилой двор, жилой квартал, жилой микрорайон) Муниципального образования.

### **Глава 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

#### **Статья 4. Инициаторы проекта**

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Муниципального образования (далее – инициативная группа);
- 2) общественные объединения;
- 3) общественные организации;
- 4) товарищества собственников жилья;
- 5) управляющие компании.

2. Лица, указанные в части 1 настоящей статьи (далее – инициаторы проекта):

- 1) готовят инициативное предложение;
- 2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящей главы;

3) подают инициативное предложение посредством одного из официальных каналов коммуникации с Администрацией Муниципального образования, к которым относятся заполненные анкеты, распространяемые в печатных СМИ Муниципального образования, обращения, поступившие через сайт Администрации Муниципального образования или через урну сбора обращений граждан, расположенную в зданиях органов местного самоуправления;

4) осуществляют выбор ответственных представителей от общественных объединений и организаций, товарищества собственников жилья, управляющих компаний для обсуждения инициативного проекта в рабочей группе участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Муниципального образования.

3. Из числа лиц, выступивших с инициативой, формируется инициативная группа. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом, форма протокола утверждается Администрацией.

4. В состав инициативной группы могут входить жители, их законные представители, лица, делегированные для участия в заседаниях, включая председателя совета дома, старосту дома, руководителя ТСЖ и др.

5. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта.

#### **Статья 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

1. Инициативный проект должен быть поддержан населением Муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

2. Для выявления уровня поддержки граждан по вопросу выдвижения инициативного проекта возможно использование следующих форм:

1) рассмотрение инициативного проекта на собрании граждан, включая обсуждение в инициативной группе;

2) проведение опроса граждан;

3) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

#### **Статья 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

2. Собрание проводится на части территории Муниципального образования, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения Муниципального образования в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории Муниципального образования.

3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4. Собрание может быть проведено:

1) в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

2) в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – специализированный сайт).

5. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта, в отдельных случаях Администрация.

7. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Нормативно-правовым актом Администрации может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.

8. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем 10 человек.

## Статья 7. Подготовка к проведению собрания

1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

- 1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
- 2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);
- 3) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;
- 4) дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;
- 5) предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;
- 6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении;

2. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

- 1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи;
- 2) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания.
- 3) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает

инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- 1) в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;
- 2) не позднее двух дней после получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

7. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Администрация заблаговременно извещает инициатора проекта.

## Статья 8. **Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта.

2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять *50 шт.*

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Администрацией;

2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

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

4) житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) 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;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

Статья 9. **Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта**

1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей Муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения Муниципального образования в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части Муниципального образования, численность которых превышает 100 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Муниципальный Совет Муниципального образования заявление, в котором указываются:

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

2) предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

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

в) о методике проведения опроса;

г) о минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

3) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения).

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями Муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).

4. Муниципальный Совет Муниципального образования не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

5. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей Муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.

6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном (указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта, определяющего порядок назначения и проведения опроса граждан в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации").

7. В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

8. Результаты опроса Администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

### Глава 3. **Внесение и рассмотрение инициативных проектов**

#### Статья 10. **Внесение инициативных проектов в Администрацию**

1. При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

1) описание проекта на бумажном носителе или в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;

2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с частями 4, 5 статьи 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта.

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в части 1 настоящей статьи, Администрацией.

4. В случае, если документы представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией.

5. Администрация муниципального образования реализует следующие функции:

- объявляет о сборе инициативных проектов не менее 2 раз в течение года;
- формирует и утверждает состав Комиссии по рассмотрению инициативных проектов;
- назначает дату и время заседаний Комиссии по рассмотрению инициативных проектов;
- осуществляет организацию проведения заседаний Комиссии по рассмотрению инициативных проектов;
- утверждает решение Комиссии по рассмотрению инициативных проектов.

#### Статья 11. **Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

2. Численность комиссии составляет не менее 6 человек, включая 50% участников – представителей Администрации муниципального образования и 50% участники из состава инициативной группы.

3. Персональный состав комиссии определяется нормативно-правовым актом Администрации. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Муниципального Совета Муниципального образования. Состав комиссии



формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

5. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

6. Секретарь комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;

2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;

3) ведет протоколы заседаний комиссии.

7. Член комиссии:

1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

4) задает вопросы участникам заседания комиссии;

5) голосует на заседаниях комиссии.

8. Основной формой работы комиссии являются заседания.

9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

10. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

11. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

12. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

13. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

14. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Администрации.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

**Статья 12. Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией**

1. Инициативный проект рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно, направляются почтовым отправлением или электронным письмом на официальный электронный адрес муниципального образования.

4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе Администрации принять одно из решений, утвержденных по результатам заседания. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

6. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует главе Администрации организовать проведение конкурсного отбора.

7. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

8. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава Администрации принимает одно из следующих решений:

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

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

9. Глава Администрации 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 Субъекта Российской Федерации, уставу Муниципального образования;

- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств бюджета Муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;
- б) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

10. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех дней после дня его принятия.

11. Администрация вправе предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта.

### **Статья 13. Постановление Администрации о реализации инициативного проекта**

1. О реализации инициативного проекта глава Администрации издает постановление.

2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

2) направление расходования средств бюджета Муниципального образования (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета Муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика;

5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

б) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

7) распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

### **Статья 14. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в средствах массовой коммуникации органов местного самоуправления информации об инициативном проекте**

1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, 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) в официальных СМИ органов местного самоуправления и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в официальных СМИ органов местного самоуправления и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.