

**Российская Федерация**  
**Калининградская область**  
**Городской округ «Город Калининград»**  
**Городской Совет депутатов Калининграда**  
**(шестого созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30 июня 2021 года  
г. Калининград

№ 131

**Об инициативных проектах**

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы городского округа «Город Калининград», председателя комиссии по местному самоуправлению и социальной политике Шумилина А.А., в целях реализации имеющих приоритетное значение для жителей городского округа «Город Калининград» мероприятий по решению вопросов местного значения городского округа «Город Калининград» или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора (Приложение № 1);
  - 1.2. Порядок формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (Приложение № 2);
  - 1.3. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет (Приложение № 3);
  - 1.4. Порядок определения части территории городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты (Приложение № 4);
  - 1.5. Порядок сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта (Приложение № 5);
  - 1.6. Порядок проведения собрания, конференции граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения (Приложение № 6).
2. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Шумилин А.А.).

**Глава городского округа**  
**«Город Калининград»**

**А.М. Кропоткин**

**Порядок  
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения  
их конкурсного отбора**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Калининград».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению рассмотрению, инициативных проектов, проведению их конкурсного отбора в городском округе «Город Калининград».

1.3. Настоящий Порядок не применяется:

1) в случае предоставления инициатору из бюджета городского округа «Город Калининград» гранта на реализацию проекта, в том числе по результатам проводимого органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград» конкурсного отбора;

2) в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Калининградской области.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации имеющих приоритетное значение для жителей городского округа «Город Калининград» или его части мероприятий по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

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 бюджет городского округа «Город Калининград» в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган, формируемый администрацией городского округа «Город Калининград» в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта – инициативная группа граждан, органы территориального общественного самоуправления, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) представитель инициативной группы – лицо, представляющее интересы инициативной группы по вопросам внесения, обсуждения, рассмотрения инициативного проекта. Полномочия представителя подтверждаются протоколом создания инициативной группы.

## Глава 2. Инициаторы проекта. Выдвижение инициативного проекта

### 2.1. Инициаторами проектов могут выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа «Город Калининград»;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа «Город Калининград».

### 2.2. Инициаторы проекта:

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта и (или) обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

3) вносят инициативный проект в администрацию городского округа «Город Калининград»;

4) вправе участвовать в заседании конкурсной комиссии для изложения своей позиции по инициативным проектам;

5) вправе осуществлять общественный контроль реализации инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.3. Создание инициативной группы граждан и принятие ею решений по вопросам, указанным в пункте 2.2 настоящей главы, оформляется протоколом. В протоколе указываются следующие сведения:

1) решение о создании инициативной группы и общая численность инициативной группы;

2) сведения об избрании из состава инициативной группы председателя, секретаря заседания инициативной группы; их фамилии, имена, отчества (при наличии);

3) решения по вопросам, указанным в пункте 2.2 настоящей главы;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, каждого из членов инициативной группы;

5) сведения об избрании из состава инициативной группы уполномоченного представителя инициативной группы для взаимодействия с администрацией городского округа «Город Калининград», городским Советом депутатов Калининграда, конкурсной комиссией по вопросам внесения, обсуждения и рассмотрения инициативного проекта, его фамилия, имя, отчество (при наличии).

Протокол заседания инициативной группы подписывается всеми членами инициативной группы. Каждая страница протокола дополнительно заверяется подписями председателя и секретаря заседания инициативной группы.

2.4. Решения по вопросам, указанным в пункте 2.2 настоящей главы, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

2.5. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с заполнением разделов, предусмотренных формой.

## Глава 3. Обсуждение инициативных проектов

3.1. Инициативный проект до внесения в администрацию городского округа «Город Калининград» (далее - администрация) подлежит рассмотрению, обсуждению, определению его соответствия интересам жителей городского округа «Город Калининград» или его части, целесообразности его реализации для принятия решения о его поддержке одним из следующих способов:

1) на собрании или конференции граждан;

2) на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления (в случае, если инициатором проекта выступают органы территориального общественного самоуправления);

3) путем опроса граждан;

4) путем сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

При этом инициативная группа вправе использовать одновременно несколько способов обсуждения инициативного проекта, выявления мнения по нему.

3.2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или одной конференции граждан.

3.3. В случае если предполагаемая стоимость инициативного проекта менее 1 млн. рублей, инициативный проект считается поддержанным, если его одобрили большинство жителей, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на территории городского округа «Город Калининград» или его части, в пределах которой планируется к реализации инициативный проект, принявших участие в собрании (конференции) и (или) опросе граждан, а также в сборе подписей граждан в поддержку инициативного проекта и общая численность которых составляет более 50 человек.

В случае если предполагаемая стоимость инициативного проекта более 1 млн. рублей, но менее 5 млн. рублей, инициативный проект считается поддержанным, если его одобрили большинство жителей, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на территории городского округа «Город Калининград» или его части, в пределах которой планируется к реализации инициативный проект, принявших участие в собрании (конференции) и (или) опросе граждан, а также в сборе подписей граждан в поддержку инициативного проекта и общая численность которых составляет более 250 человек.

В случае если предполагаемая стоимость инициативного проекта более 5 млн. рублей, инициативный проект считается поддержанным, если его одобрили большинство жителей, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на территории городского округа «Город Калининград» или его части, в пределах которой планируется к реализации инициативный проект, принявших участие в собрании (конференции) и (или) опросе граждан, а также в сборе подписей граждан в поддержку инициативного и общая численность которых составляет более 5000 человек.

3.4. Проведение собрания, конференции и опроса граждан, сбор их подписей осуществляются в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Калининград», решениями городского Совета депутатов Калининграда.

#### Глава 4. Внесение инициативных проектов

4.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта (представителем инициативной группы) путем направления в администрацию:

1) инициативного проекта, составленного и заполненного по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) протокола собрания или конференции граждан, в том числе по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, и (или) результатов опроса граждан и (или) подписных листов и (или) результатов сбора подписей граждан, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями городского округа «Город Калининград» или его части;

3) протокола создания инициативной группы, предусмотренного пунктом 2.3, или иных документов, предусмотренных пунктом 2.4 главы 2 настоящего Порядка, а также решения инициатора проекта об определении лица, уполномоченного от его имени взаимодействовать с администрацией по вопросам внесения и рассмотрения инициативных проектов.

В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку персональных данных членов инициативной группы, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации при рассмотрении внесенных инициативных проектов определяется регламентом, утвержденным правовым актом администрации.

4.3. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Гражданин» и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет в разделе «Инициативные проекты» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку (за исключением пунктов 2 и 5 приложения к инициативному проекту). Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

4.4. Свои замечания и предложения вправе направлять жители городского округа «Город Калининград», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

## Глава 5. Рассмотрение инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным главами 2, 3, 4 настоящего Порядка. Поступившие в администрацию инициативные проекты в течение трех дней направляются в городской Совет депутатов Калининграда. Депутаты городского Совета депутатов Калининграда вправе представить в администрацию свои замечания и предложения по проекту не позднее 15 дней с момента поступления инициативного проекта в администрацию.

Структурным подразделением администрации, уполномоченным на организацию работы по рассмотрению инициативных проектов в городском округе «Город Калининград», проведению их конкурсного отбора, является комитет городского хозяйства администрации.

5.2. В случае если в администрацию внесено два и более инициативных проекта, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов.

5.3. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта, в том числе проведенного конкурсного отбора, путем издания постановления принимает одно из следующих решений:

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

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

5.4. Решение о поддержке инициативного проекта должно содержать сведения о:

1) реализуемом инициативном проекте;

2) стоимости инициативного проекта, в том числе об объеме инициативных платежей (при наличии);

3) главном распорядителе средств бюджета городского округа «Город Калининград», выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) сроке перечисления и информации для перечисления инициативных платежей (при наличии) в бюджет городского округа.

5.5. Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в случае:

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

2) несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Калининградской области, Уставу городского округа «Город Калининград»;

3) невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» необходимых полномочий и прав;

4) отсутствия средств бюджета городского округа «Город Калининград» в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.6. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.5 настоящей главы, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органу местного самоуправления иного муниципального образования или государственному органу в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта администрацией образуется рабочая группа из числа представителей администрации, представителей инициатора проекта, а также определяется срок доработки проекта.

5.7. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет (в разделе «Инициативные проекты»).

5.8. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа «Город Калининград», уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль реализации инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.9. Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Гражданин» и размещению на официальном сайте администрации в разделе «Инициативные проекты» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

В случае изменения федерального, регионального законодательства, правовых актов городского округа «Город Калининград», влекущего невозможность реализации поддержанного администрацией инициативного проекта, решение о поддержке инициативного проекта подлежит отмене в форме издания постановления, внесенные инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа «Город Калининград», в сумме внесенных инициативных платежей. Информация об отмене решения о поддержке инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет (в разделе «Инициативные проекты»).

## Глава 6. Рассмотрение инициативных проектов конкурсной комиссией и проведение конкурсного отбора

6.1. В случае, установленном пунктом 5.2 главы 5 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому конкурсной комиссией.

6.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации.

6.3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;
- 2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

6.4. Решение конкурсной комиссией принимается по каждому представленному инициативному проекту отдельно.

6.5. Конкурсная комиссия оценивает инициативные проекты на предмет их соответствия установленному порядку внесения инициативного проекта и его рассмотрения, требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Калининградской области, Уставу городского округа «Город Калининград», наличия у органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» необходимых полномочий и прав на реализацию инициативного проекта, наличия средств в бюджете городского округа «Город Калининград» в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи, а также на предмет эффективности предложенного способа решения проблемы, описанной в инициативном проекте.

Инициативные проекты, соответствующие указанным требованиям, подлежат балльной оценке в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными пунктами 6.6 - 6.9 настоящей главы.

6.6. Оценка каждого инициативного проекта осуществляется в соответствии с критериями, установленными Приложением № 3 к настоящему Порядку.

6.7. Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается путем сложения набранных баллов по каждому критерию. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 53 балла.

6.8. На основании итоговых оценок составляется рейтинг инициативных проектов по количеству набранных баллов - от наибольшего количества баллов к наименьшему.

6.9. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, имеющие наиболее высокий рейтинг с количеством баллов не менее 60% от максимально возможного количества баллов, средства на реализацию которых предусмотрены в бюджете городского округа «Город Калининград» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Остальные инициативные проекты признаются не прошедшими конкурсный отбор.

## Инициативный проект

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая характеристика проекта	Сведения
1. Наименование инициативного проекта	
2. Информация об инициаторе проекта	
3. Вопрос местного значения, на решение которого направлен инициативный проект	
4. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа «Город Калининград» или его части	
5. Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
6. Описание ожидаемых результатов реализации инициативного проекта	
7. Предполагаемая стоимость инициативного проекта (руб.): всего, в том числе: 1) объем инициативных платежей; 2) средства бюджета городского округа «Город Калининград»; 3) объем неденежного вклада заинтересованных лиц (в том числе добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
8. Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
9. Описание дальнейшего развития инициативного проекта (использование, содержание и т.д.)	
10. Количество благополучателей (человек) (указать механизм определения количества благополучателей)	
11. Реквизиты (дата, номер, заголовок) постановления администрации городского округа «Город Калининград» об определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться инициативный проект, реквизиты (дата, номер, заголовок) решения городского Совета депутатов Калининграда об утверждении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление)	

Инициатор проекта:  
(представитель инициативной группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)



Приложение к инициативному проекту:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта, в том числе проектно-сметная (сметная) документация по капитальному ремонту, ремонту объектов.
2. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта (представителя инициатора): копия паспорта, копия протокола создания инициативной группы.
3. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации) при наличии.
4. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при наличии.
5. Согласие на обработку персональных данных инициаторов проекта, представителя и членов инициативной группы.

**Приложение № 2  
к Порядку**

**Согласие на обработку персональных данных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_,

дата, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных оператором персональных данных - администрацией городского округа «Город Калининград», в котором планируется реализация проекта (г. Калининград, пл. Победы, д. 1): фамилии, имени, отчества, документа, подтверждающего полномочия инициатора проекта, адреса места жительства, номера контактного телефона, электронного адреса.

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленным требованиям, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также хранения данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящим даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации городского округа «Город Калининград» только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация городского округа «Город Калининград», в которой планируется реализация проекта, не может раскрывать персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

№ п/п	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1	2	3
Критерии прохождения конкурсного отбора		
1.	Адаптивность инициативного проекта для маломобильных групп населения:	
	да	10
	нет	0
2.	Количество жителей, достигших шестнадцатилетнего возраста, поддержавших инициативный проект:	
2.1.	В случае если стоимость инициативного проекта менее 1 млн. рублей:	
	более 250 человек	10
	151 - 250 человек	8
	101 - 150 человек	6
	71 - 100 человек	4
	51 - 70 человек	2
2.2.	В случае если стоимость инициативного проекта более 1 млн. рублей, но менее 5 млн. рублей:	
	более 500 человек	10
	401-500 человек	8
	351 - 400 человек	6
	301 - 350 человек	4
	251 - 300 человек	2
2.3.	В случае если стоимость инициативного проекта свыше 5 млн. рублей:	
	Более 6000 человек	10
	5001 - 6000 человек	2

3.	Необходимость осуществления бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	10
	да	0
4.	Наличие в заявке презентационных материалов	
	да	3
	нет	0
5.	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
5.1.	Доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта	
	от 20%	10
	от 15 до 20%	8
	от 10 до 15%	5
	от 0 до 10%	1
5.2.	Имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта:	
	да	10
	нет	0

**Порядок  
формирования и деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора  
инициативных проектов**

1. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на постоянно действующую конкурсную комиссию. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией городского округа «Город Калининград». При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений городского Совета депутатов Калининграда. Численный состав конкурсной комиссии составляет 18 человек. При формировании конкурсной комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые комиссией решения.

2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты, проводит конкурсный отбор в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению № 3 к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора;

2) формирует итоговую оценку инициативных проектов;

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

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

4. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует ее работу;

2) ведет заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3) осуществляет общий контроль реализации принятых конкурсной комиссией решений;

4) участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

5. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя;

2) участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует проект повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

3) оповещает членов конкурсной комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание конкурсной комиссии, о ее заседаниях;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) участвует в работе конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии:

1) осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

2) участвуют в голосовании и принятии решения о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор;

3) подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины утвержденного распорядительным документом администрации городского округа «Город Калининград» состава комиссии.

9. Инициаторам проекта, представителям инициативных групп обеспечивается возможность участия в заседании конкурсной комиссии для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании. О заседании конкурсной комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

10. Принятие конкурсной комиссией решения по результатам рассмотрения инициативного проекта проводится без участия инициаторов проекта и иных приглашенных лиц.

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

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

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

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

В протоколе указываются список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

15. Подписанный протокол заседания конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» (в разделе «Инициативные проекты»).

16. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет хранение копий протоколов заседаний конкурсной комиссии в соответствии с номенклатурой дел.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация городского округа «Город Калининград».

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

1. В случае если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа «Город Калининград».

2. Размер инициативного платежа, подлежащего возврату, равен сумме внесенного лицом инициативного платежа в случае, если инициативный проект не был реализован.

В случае если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, размер инициативного платежа, подлежащего возврату внесшему его лицу, рассчитывается по формуле:

$$V_i = \left( \sum_{i=1}^n I_i - П_{\text{факт}} \right) \times \frac{I_i}{\sum_{i=1}^n I_i}$$

где:

$I_i$  – размер инициативного платежа, поступившего в бюджет городского округа от  $i$ -го лица;

$П_{\text{факт}}$  – стоимость инициативного проекта по итогам реализации.

3. Для осуществления возврата лицо, внесшее инициативный платеж в бюджет городского округа «Город Калининград», направляет в администрацию городского округа «Город Калининград» заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа.

4. Возврат денежных средств осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

**Порядок  
определения части территории городского округа «Город Калининград», на  
которой могут реализовываться инициативные проекты**

1. Инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в городском округе «Город Калининград» или его части.

2. Инициативные проекты могут реализовываться в границах городского округа «Город Калининград» в пределах следующих территорий проживания граждан:

- 1) территория территориального общественного самоуправления;
- 2) квартал;
- 3) микрорайон;
- 4) район.

3. Часть территории городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты в соответствии с подпунктами 2-4 пункта 2 настоящего Порядка, определяется постановлением администрации городского округа «Город Калининград» (далее - постановление) в соответствии с пунктами 5-13 настоящего Порядка.

Реквизиты (дата, номер, наименование) постановления указываются в инициативном проекте, вносимом в администрацию городского округа «Город Калининград» (далее - администрация).

4. В случае если инициативный проект планируется реализовать в границах территории территориального общественного самоуправления, издание постановления не требуется.

В этом случае в инициативном проекте, вносимом в администрацию, его инициатором указываются реквизиты (дата, номер, наименование) решения городского Совета депутатов Калининграда об утверждении границ территории, на которой осуществляется соответствующее территориальное общественное самоуправление.

5. Для определения части территории городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты в соответствии с подпунктами 2-4 пункта 2 настоящего Порядка, инициатор проекта до его обсуждения и внесения обращается в администрацию с заявлением в письменной форме об определении части территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект (далее - заявление).

6. В заявлении указываются:

1) просьба инициатора определить часть территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект в соответствии с подпунктами 2-4 пункта 2 настоящего Порядка;

2) наименование и цели инициативного проекта;

3) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа «Город Калининград» или его части;

4) предложенная часть территории городского округа «Город Калининград», на которой планируется реализовывать инициативный проект, в соответствии с требованиями подпунктов 2-4 пункта 2 настоящего Порядка;

5) контактные данные лица, ответственного за инициативный проект (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер контактного телефона), если инициатором проекта является орган территориального общественного самоуправления;



б) контактные данные представителя инициативной группы граждан, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер контактного телефона), если инициатором проекта является инициативная группа граждан

7. Заявление подписывается:

1) руководителем органа территориального общественного самоуправления, выступающего инициатором проекта;

2) представителем инициативной группы граждан в случае, если инициатором проекта выступает инициативная группа граждан.

8. В случае если предложенная часть территории городского округа «Город Калининград» полностью или частично закреплена в установленном порядке за иными собственниками или законными владельцами (пользователями), к заявлению прилагается решение таких собственников или законных владельцев (пользователей) о согласии на реализацию на данной территории инициативного проекта.

9. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию принимает одно из следующих решений:

1) об определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться предложенный инициативный проект, путем издания постановления;

2) об отказе в определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться предложенный инициативный проект (далее - уведомление об отказе).

Копия указанного постановления или уведомление об отказе направляются заявителю в течение трех рабочих дней после их подписания.

10. Уведомление об отказе в определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться предложенный инициативный проект, направляется в следующих случаях:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 5-7 настоящего Порядка;

2) реализация инициативного проекта на предложенной части территории городского округа «Город Калининград» противоречит нормам федерального законодательства, законодательства Калининградской области или правовым актам городского округа «Город Калининград»;

3) предложенная часть территории городского округа «Город Калининград» выходит за пределы территории городского округа «Город Калининград»;

4) предложенная часть территории городского округа «Город Калининград» не соответствует требованиям подпунктов 2-4 пункта 2 настоящего Порядка;

5) предложенная часть территории городского округа «Город Калининград» полностью или частично закреплена в установленном порядке за иными собственниками или законными владельцами (пользователями), и к заявлению не приложено решение таких собственников, законных владельцев (пользователей) о согласии на реализацию на данной территории инициативного проекта;

б) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта.

11. При установлении случаев, указанных в подпунктах 3-6 пункта 10 настоящего Порядка, администрация обязана в уведомлении об отказе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта, соответствующую требованиям настоящего Порядка, наименованию и целям данного проекта, при условии наличия такой территории.

12. Уведомление об отказе не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для отказа.

13. Уведомление об отказе может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

14. Вопросы взаимодействия структурных подразделений администрации, инициаторов проектов при определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются правовым актом администрации.

### **Порядок сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта**

1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта (далее - сбор подписей) проводится инициатором проекта.

2. В сборе подписей вправе участвовать жители территории, определенной в соответствии с порядком определения части территории городского округа «Город Калининград» постановлением администрации городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения городского округа «Город Калининград» в целом в сборе подписей вправе принимать участие жители, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на территории городского округа «Город Калининград».

3. Сбор подписей может проводиться:

1) путем обхода граждан по месту жительства, в иных местах массового пребывания граждан лицами, осуществляющими сбор подписей;

2) путем приглашения граждан в определенные места (пункты).

4. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, который составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта (далее - Порядок);

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. После завершения процедуры сбора подписей представители инициатора проекта, осуществлявшие сбор подписей, производят сверку подписей с целью исключения нарушения подпункта 4 пункта 4 настоящего Порядка;

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, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

## ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативный  
проект \_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства	Паспорт или заменяющий его документ	Дата внесения подписи	Подпись
1.						
2.						
3.						
4...						

Подписной лист удостоверяю:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа представителя инициатора проекта, собиравшего подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись и дата)

**Согласие на обработку персональных данных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность,\_\_\_\_\_  
дата, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных операторам персональных данных - инициатору проекта: фамилии, имени, отчества, документа, удостоверяющего личность, номера контактного телефона.

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях учета моего мнения по вопросу о поддержке инициативного проекта.

Настоящим даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать члены инициативной группы, инициаторы проекта только в случае необходимости в объеме, необходимом для достижения вышеуказанной цели.

Инициатор проекта не может раскрывать персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Порядок**  
**проведения собрания, конференции граждан по вопросам внесения инициативных**  
**проектов и их рассмотрения**

Глава 1. Общие положения

1.1. Инициатором проведения собрания или конференции граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе выступать инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа «Город Калининград».

1.2. Собрание (конференция) граждан проводится в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей городского округа «Город Калининград» или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятия решения о его поддержке. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения городского округа «Город Калининград» в целом, могут быть проведены несколько собраний (конференций) на разных частях территории городского округа «Город Калининград».

1.3. В собрании (конференции) вправе принимать участие жители территории, определенной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с порядком определения части территории городского округа «Город Калининград», на которой могут реализовываться инициативные проекты, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения городского округа «Город Калининград» в целом в собрании (конференции) вправе принимать участие жители, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на территории городского округа «Город Калининград».

1.4. 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.

1.5. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции). В этом случае права и обязанности по организации и проведению собрания (конференции) реализуются инициаторами проведения собрания (конференции) совместно.

1.6. Расходы, связанные с организацией и проведением собрания (конференции), возлагаются на инициатора проведения собрания (конференции).

1.7. Инициаторы проведения собрания (конференции) до обращения в городской Совет депутатов Калининграда с предложением о назначении собрания (конференции) вправе обратиться в администрацию городского округа «Город Калининград» за содействием в безвозмездном предоставлении помещения для их проведения. Помещения для проведения собрания (конференции) предоставляются в порядке, предусмотренном правовыми актами городского округа «Город Калининград» в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа «Город Калининград».

1.8. Решения собрания (конференции) носят рекомендательный характер.

1.9. Принимаемые на собрании (конференции) решения распространяются только на граждан, проживающих на соответствующих территориях городского округа «Город Калининград», исполняются гражданами на добровольной основе.

## Глава 2. Подготовка к проведению собрания

2.1. Собрание граждан назначается городским Советом депутатов Калининграда.

2.2. Инициаторы проведения собрания представляют в городской Совет депутатов Калининграда обращение с предложением о назначении собрания, в котором указываются:

- 1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
- 2) сведения об инициаторе проведения собрания (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов инициативной группы, даты рождения, сведения об их месте жительства или пребывания);
- 3) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);
- 4) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме - вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;
- 5) 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;
- 6) реквизиты (дата, номер, наименование) постановления администрации городского округа «Город Калининград» об определении части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться инициативный проект (при наличии);
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторами проведения собрания на его проведение (далее-уполномоченные лица);
- 8) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

Обращение представляется в письменном виде. Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

2.3. Городской Совет депутатов Калининграда в срок не более одного месяца со дня поступления обращения о проведении собрания проверяет соответствие обращения пункту 2.2 настоящей главы, рассматривает это обращение на заседании городского Совета депутатов Калининграда, принимает решение о назначении даты, места, времени проведения собрания либо об отказе в назначении собрания и письменно информирует о принятом решении инициаторов проведения собрания.

2.4. В назначении собрания граждан может быть отказано при нарушении инициаторами проведения собрания пункта 2.2 настоящей главы.

2.5. Решение городского Совета депутатов Калининграда о назначении собрания должно содержать:

- 1) сведения об инициативном проекте, для обсуждения которого проводится собрание;
- 2) дату, время и место проведения собрания;
- 3) информацию о части территории городского округа «Город Калининград», на которой может реализовываться инициативный проект;
- 4) информацию об уполномоченных лицах.

2.6. Уполномоченные лица информируют население заблаговременно, но не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения собрания, о дате, времени, месте проведения собрания, территории, жители которой вправе участвовать в собрании, инициаторах проведения собрания, повестке дня собрания, а также об инициативном проекте, содержащем сведения, предусмотренные частью 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.7. Информирование населения о проведении собрания возможно следующими способами: с помощью средств массовой информации, почтовых извещений, поквартирных (подворных) обходов, объявлений и иных возможных средств.

### Глава 3. Порядок проведения собрания в очной форме

3.1. До начала собрания уполномоченные лица обеспечивают проведение регистрации жителей, участвующих в собрании, с составлением списка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Список жителей, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания. При регистрации жителей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. Инициаторы проведения собрания обеспечивают сохранность персональных данных и принимают меры, исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания и фиксируются в протоколе. При равном количестве голосов голос председателя на собрании является решающим.

3.3. Собрание открывается одним из уполномоченных лиц. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

3.4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

3.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним.

3.6. В протоколе собрания указываются:

- 1) место и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 4) повестка дня собрания, содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

3.7. Протокол зачитывается председателем собрания участникам собрания, утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания. Копия протокола собрания передается уполномоченными лицами в городской Совет депутатов Калининграда в течение пяти дней со дня проведения собрания. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию городским Советом депутатов Калининграда в течение семи дней со дня получения копии протокола собрания.

### Глава 4. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

4.1. В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляются в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.

4.2. Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, решения, оформленные по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участие в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

4.4. При проведении голосования должно быть получено согласие каждого лица на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.5. После завершения голосования секретарь изготавливает протокол собрания.

4.6. В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

- 1) место и время проведения очного обсуждения;
- 2) даты и время начала и окончания заочного голосования;
- 3) число граждан, принявших участие в собрании;



- 4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

4.7. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. Копия протокола собрания передается уполномоченными лицами в городской Совет депутатов Калининграда в течение пяти дней со дня проведения собрания. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию городским Советом депутатов Калининграда в течение семи дней со дня получения копии протокола собрания.

## Глава 5. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

5.1. В случае если предполагаемая стоимость инициативного проекта более 5 млн. рублей, может проводиться конференция.

5.2. Конференция проводится в порядке, установленном главами 1-4 настоящего Порядка, с учетом особенностей, определенных настоящей главой.

5.3. В обращении инициатора проведения конференции наряду с положениями, предусмотренными пунктом 2.2 главы 2 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;
- 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

5.4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

5.5. Выборы делегатов на конференцию осуществляются на собраниях граждан, проводимых в порядке, установленном главами 2- 4 настоящего Порядка.

5.6. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, то избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании.

5.7. Решения конференции принимаются большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

## Список граждан, принявших участие в собрании

№ п/п	Фамилия, имя отчество последнее - (при наличии)	Год рождения	Адрес места жительства	Паспорт или заменяющий его документ	Дата внесения подписи	Подпись
1.						
2.						
3.						
4...						

**Решение**

по вопросам повестки дня собрания по вопросу \_\_\_\_\_  
Дата, время очного обсуждения вопросов повестки дня собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Решение граждан по вопросам, поставленным на голосование, в письменной форме могут передаваться \_\_\_\_\_.

*(место, адрес, указанные в сообщении о проведении собрания)*

Окончание приема решений граждан: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Сведения о лице, участвующем в голосовании:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество гражданина)*

Вопросы, поставленные на голосование:

Внимание! По каждому вопросу, поставленному на голосование, решение принимается путем выбора только одного из возможных вариантов: «за», «против» или «воздержался». Решение, принятое с нарушением данного требования, не будет учитываться при подсчете голосов для принятия решения собранием.

Пожалуйста, поставьте свою подпись в выделенном поле, соответствующем принятому Вами решению, поставьте прочерк в двух других вариантах.

Вопрос 1. \_\_\_\_\_

Предложено: \_\_\_\_\_

За

Против

Воздержался

Мною подписано собственноручно:

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(фамилия, имя, отчество голосовавшего лица)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий личность, дата, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку оператором персональных данных - инициатором проведения собрания (конференции) \_\_\_\_\_ моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства, номера контактного телефона. Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях учета моего голоса в обсуждении инициативного проекта.

Настоящим даю согласие на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать члены инициативной группы, выступающие инициатором проведения собрания (конференции) только в случае необходимости и в объеме, необходимом для достижения вышеуказанной цели.

Инициатор проведения собрания (конференции) не может раскрывать персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(подпись)