

ВЕСТНИК

№ 7

От 22 июля 2021 года

Администрации и Думы Новоилымского сельского поселения



Содержание:

Официальные новости

№	Наименование	Стр.
1	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района № 34 от 05.07.2021г «Об утверждении Порядка мониторинга системы теплоснабжения Новоилымского сельского поселения на 2021-2022 гг»	2-4
2	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района № 35 от 09.07.2021г «Об утверждении порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Новоилымского сельского поселения»	5-13
3	Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района № 99 от 25.05.2021г «О внесении изменений в Устав Новоилымского муниципального образования»	14-17

Наш адрес: 665697, Иркутская область, Нижнеилымский район, п.Новоилымск, ул.Зверева, 1 Тел. 68287	Учредитель: Администрация Новоилымского поселения Администрация сельского поселения Нижнеилымского района	Газета выходит ежемесячно. Тираж: 60 экз.
--	--	--

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «05» июля 2021 г. № 34
п. Новоилимск

«Об утверждении Порядка
мониторинга системы
теплоснабжения Новоилимского
сельского поселения на 2021-2022
гг»

В соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утверждёнными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103, с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок мониторинга системы теплоснабжения Новоилимского сельского поселения согласно Приложению №1.
2. Опубликовать постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», разместить на сайте Новоилимского сельского поселения в сети Интернет.

глава Новоилимского
сельского поселения

Н.Н. Печанский

ПОРЯДОК

мониторинга системы теплоснабжения Новоилимского сельского поселения

1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие администрации Нижнеилимского района, администрации Новоилимского сельского поселения, теплоснабжающих и теплосетевых организаций при создании и функционировании системы мониторинга теплоснабжения.

Система мониторинга состояния системы теплоснабжения – это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния теплоисточника и тепловых сетей (далее – система мониторинга).

Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности системы теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

2. Основными задачами системы мониторинга являются:

- сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об аварийности системы теплоснабжения и проводимых ремонтных работах;
- эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведение ремонтных работ теплоисточника и тепловых сетей.

3. Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и территориальном (муниципальном) уровнях:

- на объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют организации эксплуатирующие котельную и тепловые сети;
- на территориальном (муниципальном) уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет администрация Новоилимского сельского поселения.

4. Система мониторинга включает в себя:

- сбор данных;
- хранение, обработку и представление данных;
- анализ и выдачу информации для принятия решения.

4.1. Сбор данных.

Система сбора данных мониторинга за техническим состоянием котельного оборудования и тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения. В систему сбора данных вносятся данные по проведенным ремонтам и сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом теплоснабжающей и теплосетевой организаций.

Собирается следующая информация:

- паспортная база данных котельного оборудования, тепловых сетей;
- расположение смежных коммуникаций в 5-ти метровой зоне вдоль прокладки теплосети, схема дренажных и канализационных сетей;
- ежедневно представляется информация о режиме работы котельного оборудования, расходе топлива, параметрах теплоносителя.

4.2. Хранение, обработка и представление данных.

Сбор данных организуется на бумажных носителях и вводится в базу данных единой диспетчерской службы (ЕДДС) Нижнеилимского муниципального района.

4.3. Анализ и выдача информации для принятия решения

Системы анализа и выдачи информации направлены на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора оборудования, имеющего повреждения, исходя из заданного объема финансирования.

Основным источником информации для статистической обработки данных являются результаты опрессовки котлов и тепловых сетей, которая применяется как основной метод диагностики и планирования ремонтов оборудования.

Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта, исключения ложной информации и принятия оптимального управленческого решения.

Анализ данных для управления производится специалистами отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Нижнеилимского района и специалистами администрации поселения, теплоснабжающей и теплосетевой организаций.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09 июля 2021 года № 35
п.Новоилимск

Об утверждении порядка организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Новоилимского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации рассмотрения обращений граждан, поступающих в администрацию Новоилимского сельского поселения (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

Н.Н. Печанский

Приложение № 1
к постановлению администрации Новоилымского
сельского поселения Нижнеилымского района
от 09.07.2021г. № 34

ПОРЯДОК работы с обращениями граждан в администрации Новоилымского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с обращениями граждан, поступающими в администрацию Новоилымского сельского поселения администрация, устанавливает требования к организации личного приема граждан и работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию поселения в письменной форме или в форме электронного документа, индивидуальных, коллективных письменных обращений и устных обращений, а также проведению личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства главой Новоилымского сельского поселения, специалистами администрации.

1.2. Работа по рассмотрению обращений граждан организуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Уставом Новоилымского муниципального образования, а также настоящим Положением.

1.3. При рассмотрении обращения администрацией граждане имеют право:

1.3.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

1.3.2. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

1.3.3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 5 настоящего Положения, а в случае, предусмотренном п. 5.6. настоящего Положения, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

1.3.4. обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в

административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.3.5. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

1.4. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в администрацию или к должностному лицу с критикой деятельности указанного органа или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

1.5. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Требования к письменному обращению

2.1. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает:

2.1.1. наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица;

2.1.2. свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

2.1.3. почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения и мобильный телефон;

2.1.4. суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

2.3. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

3. Направление и регистрация письменного обращения

3.1. Рассмотрение обращений граждан является обязанностью главы Новоилимского сельского поселения, ведущего делопроизводителя администрации.

Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в администрацию, организует ведущий делопроизводитель администрации.

3.2. Письменные обращения граждан, поступившие в администрацию, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

3.3. Прием, учет и первичную обработку поступивших в администрацию письменных обращений граждан осуществляет ведущий делопроизводитель администрации.

3.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в п. 5.4. настоящего Положения.

3.5. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

3.6. Администрация при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

3.7. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

3.8. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным п. 3.7. настоящего Положения, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

4. Рассмотрение обращения

4.1. Обращение, поступившее в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению.

4.2. Рассмотрение обращений граждан может производиться с выездом на место по отдельному поручению главы Новоилимского сельского поселения.

4.3. Администрация:

4.3.1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

4.3.2. запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

4.3.3. принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4.3.4. дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 5 настоящего Положения;

4.3.5. уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

4.4. Администрация по направленному в установленном порядке запросу государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязана в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

4.5. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию, подписывается главой Новоилимского сельского поселения, либо лицом исполняющим его обязательства.

4.6. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований п. 1.5. настоящего

Положения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений

5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3. Администрация при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.5. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Новоилимского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Такое же решение может быть принято и в связи с

поступившей официальной информацией о признании автора повторных письменных обращений недееспособным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. В случае поступления в администрацию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.7. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию.

6. Сроки рассмотрения письменного обращения

6.1. Письменное обращение, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

6.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного п. 4.3.2. настоящего Положения, глава Новоилимского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

7. Личный прием граждан

7.1. Личный прием граждан в администрации проводится главой Новоилимского сельского поселения, специалистом администрации в часы приема, без записи. Информация о месте приема, а также об установленных для приема часах размещается на официальном сайте администрации, на информационном стенде в здании администрации.

7.2. Специалист администрации при приеме вправе уточнить мотивы обращения, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина, которые приобщаются к материалам для доклада главе Новоилимского сельского поселения.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главы Новоилимского сельского поселения,

гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.5. Гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии либо неадекватного поведения в личном приеме отказывается.

7.6. Ведущий делопроизводитель администрации консультирует граждан о порядке проведения личного приема, устанавливает очередность приема, предоставляя преимущество инвалидам, участникам войн, и прочим льготным категориям граждан, учитывая состояние здоровья обратившихся, дату и время обращения.

7.7. Во время приема гражданин может оставить письменное обращение, которое регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.8. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и настоящим Положением. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

8.1. Контроль сроков своевременного рассмотрения обращений граждан, а также статистический анализ, формирование аналитических материалов по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляет ведущий делопроизводитель администрации.

8.2. Ведущий делопроизводитель администрации осуществляет отправку письменного ответа заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа по электронной почте не позднее, чем в день крайней даты исполнения. Если крайняя дата исполнения обращения приходится на выходной или праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

8.3. Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются. Контроль исполнения завершается только после принятия исчерпывающих мер по разрешению всех вопросов, поставленных заявителем в обращении.

8.4 Датой снятия с контроля является дата регистрации ответа заявителю.

8.5. Обращения считаются исполненными, если все поставленные вопросы рассмотрены, разрешены либо по ним даны подробные разъяснения, а заявителю дан ответ в письменной форме.

8.6. В случае истечения срока рассмотрения ведущий делопроизводитель администрации представляет главе Новоилимского сельского поселения докладную записку о неисполнения поручения.

8.7. В случае нарушения без уважительной причины срока рассмотрения ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня представляет объяснительную записку главе Новоилимского сельского поселения для принятия соответствующих мер.

8.8. Ведущий делопроизводитель систематически информирует главу Новоилимского сельского поселения обо всех фактах нарушения сроков рассмотрения обращений граждан.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 27 мая 2021 года № 99
Новоилимское сельское поселение

«О внесении изменений в Устав
Новоилимского муниципального образования»

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Новоилимского муниципального образования следующие изменения:

1.1 Пункт 1 ст. 7 дополнить пунктами:

15) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

16) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

1.2 Ввести статью 15.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Новоилимского муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Думы поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Новоилимского муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Думы поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Думы поселения может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории Новоилимского муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Новоилимского муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию Новоилимского муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Думы поселения;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Думы поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Новоилимского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Думы поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Новоилимского муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Новоилимского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Новоилимского муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация 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 местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

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

7. Местная администрация 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 субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования;

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

4) отсутствие средств местного бюджета 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;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана 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.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а

также проведения их конкурсного отбора устанавливается Думой поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

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

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Думы поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется местной администрацией. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Думы поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Новоилимского муниципального образования, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной 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) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

1.3 В статье 16 пункт 8 дополнить подпунктом 7 «обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении».

1.4 Статью 16 дополнить пунктом «10.1 Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта».

1.5 Пункт первый статьи 18. Собрание граждан изложить в новой редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Поселения могут проводиться собрания граждан.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования».

1.6 Пункт 2 статьи 20 дополнить абзацем:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста».

1.7 Пункт 3 статьи 20 дополнить подпунктом:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта».

1.8 Пункт 4 статьи 20 изложить в новой редакции:

«4. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В нормативном правовом акте о назначении опроса устанавливаются: дата и сроки проведения опроса, формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса; методика проведения опроса; форма опросного листа; минимальная численность жителей Поселения, участвующих в опросе, порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9 Подпункт 1 пункта 6 статьи 20 дополнить словами «или жителей муниципального образования»;

1.10 Пункт 1 статьи 54 после слов «с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы» дополнить словами «на период, продолжительность которого составляет 2 рабочих дня в месяц»;

1.11 Ввести статью 78.1 Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов:

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 настоящего Федерального закона, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются 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 в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Думы поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменения в Устав Новоилимского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе Новоилимского сельского поселения опубликовать муниципальный правовой акт Новоилимского муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Новоилимского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в периодическом издании «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения».