

# Администрация Мясниковского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_ | с.Чалтырь |

ОЕКТ

Об утверждении порядка сбора

и учета инициатив населения

в Мясниковском районе

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Мясниковского района Ростовской области

постановляет:

1. Утвердить порядок сбора и учета инициатив населения в Мясниковском районе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте Администрации Мясниковского района Ростовской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Мясниковского района КравченкоА.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Мясниковского района | В.С. Килафян |

*Проект внесен управляющим делами*

*Администрации Мясниковского района*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  Администрации  Мясниковского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

сбора и учета инициатив населения в Мясниковском районе

1. Сбор и учет инициатив населения

1.1. Система сбора и учета инициатив населения в Мясниковском районе создается с целью выявления и учета мнения населения при решении вопросов местного значения, организации диалога органов местного самоуправления с жителями Мясниковского района, повышения оперативности и эффективности деятельности органов местного самоуправления Мясниковского района, активизации институтов гражданского общества.

1.2. Система сбора и учета инициатив населения в Мясниковском районе включает в себя формирование и ведение реестра инициатив населения в Мясниковском районе, организацию исполнения данных инициатив, их общественное обсуждение, а также организацию контроля за исполнением инициатив населения.

1.3. Под инициативами населения в настоящем порядке понимаются предложения граждан по совершенствованию законов и иных нормативно-правовых актов, деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения Мясниковского района либо реализации прав органов местного самоуправления Мясниковского района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения.

1.4. Не рассматриваются в качестве инициатив населения предложения, касающиеся реализации отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления Мясниковского района, а также организации деятельности органов местного самоуправления Мясниковского района.

2. Формирование и ведение реестра инициатив населения

2.1. Реестр инициатив населения в Мясниковском районе (далее – реестр) представляет собой единый перечень инициатив населения, поступивших в органы местного самоуправления Мясниковского района.

2.2. В реестр включается следующая информация:

- автор инициативы (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства гражданина);

- способ подачи инициативы, дата ее поступления;

- содержание инициативы;

- должностное лицо местного самоуправления, ответственное за рассмотрение инициативы;

- срок рассмотрения инициативы;

- результат рассмотрения инициативы;

- способ и срок исполнения инициативы;

- объем средств местного бюджета, предусмотренный на исполнение инициативы;

- отметка об информировании автора инициативы о результатах ее рассмотрения;

- информация об исполнении инициативы.

2.3. Формирование и ведение реестра осуществляется отделом по организационным вопросам и делопроизводству Администрации Мясниковского района (далее также – отдел).

2.4. Формирование реестра отделом осуществляется из следующих источников:

- обращения граждан, содержащие инициативы, поступившие в органы местного самоуправления Мясниковского;

- предложения органов территориального самоуправления;

- информация, поступившая в электронном виде через официальный сайт Администрации Мясниковского района;

- наказы избирателей, данные депутатам Собрания депутатов Мясниковского района;

- пожелания и предложения граждан, высказанные на отчетах главы Администрации Мясниковского района перед населением;

- результаты собраний, конференций граждан;

- иные источники.

2.5. Поступившие инициативы включаются работниками отдела в реестр, форма которого установлена приложением к настоящему порядку.

3. Организация исполнения инициатив населения

3.1. Отдел направляет информацию о поступившей инициативе в отраслевой (функциональный) орган Администрации Мясниковского района либо структурное подразделение Администрации Мясниковского района, к полномочиям (функциям) которых отнесено осуществление деятельности по решению соответствующего вопроса местного значения (далее – исполнитель).

3.2. Исполнитель организует рассмотрение инициативы и не позднее 15 дней со дня ее поступления информирует отдел о результатах рассмотрения инициативы, способах и сроке ее реализации.

3.3. Инициатива может быть реализована путем включения соответствующих положений в муниципальные программы, планы мероприятий («дорожные карты») по реализации тех или иных полномочий, внесения изменений в местный бюджет и иными способами.

3.4. Исполнитель направляет в отдел мотивированное предложение об исключении инициативы из реестра:

в случае если инициатива не относится к вопросам местного значения Мясниковского района либо к правам органов местного самоуправления Мясниковского района на решение вопросов, не отнесенным к вопросам местного значения;

в случае если исполнение инициативы может повлечь нарушение федерального, областного законодательства, либо муниципальных правовых актов;

в случае необходимости значительных расходов местного бюджета для ее реализации.

3.5. Анонимные инициативы не рассматриваются.

4. Общественное обсуждение инициатив населения

4.1. Реестр инициатив населения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

4.2. Размещение реестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и поддержание его в актуальном состоянии обеспечивается отделом.

4.3. Отдел осуществляет информирование населения о способах направления инициатив и порядке их рассмотрения.

4.4. В целях общественного обсуждения инициатив, включенных в реестр, ежегодно отделом организуются встречи с жителями Мясниковского района.

4.5. На указанных встречах заслушиваются отчеты о реализованных инициативах населения, обсуждаются вопросы исполнения инициатив, включенных в реестр.

4.6. На встречи приглашаются авторы инициатив, включенных в реестр, представители отраслевых (функциональных) органов Администрации Мясниковского района, структурных подразделений Администрации Мясниковского района, ответственных за реализацию инициатив, депутаты Собрания депутатов Мясниковского района, иные должностные лица. В обсуждениях могут принимать участие иные жители Мясниковского района.

5. Контроль исполнения и отчетность о реализации инициатив населения

5.1. Организацию контроля за исполнением включенных в реестр инициатив осуществляет управляющий делами Администрации Мясниковского района.

5.2. Исполнители обязаны незамедлительно информировать отдел об изменениях в сведениях о результатах рассмотрения инициатив, сроках и способах их исполнения.

5.3. Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Мясниковского района, структурных подразделений Администрации Мясниковского района, к полномочиям которых отнесено рассмотрение инициативы, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в отдел информацию об исполнении соответствующих инициатив.

5.4. Отдел ежеквартально готовит отчет об исполнении инициатив и размещает его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

Управляющий делами

Администрации района А.П. Кравченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к  Порядку сбора и учета  инициатив населения в Мясниковском районе |

РЕЕСТР

инициатив населения в Мясниковском районе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор инициативы, способ ее подачи и дата поступления инициативы | Содержание инициативы | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение инициативы, срок ее рассмотрения | Результат рассмотрения инициативы | Срок и способ исполнения инициативы | Объем средств местного бюджета, предусмотренный на исполнение инициативы | Отметка об информировании автора инициативы о результатах ее рассмотрения | Информация об исполнении инициативы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |