



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 146-28п-6-2022
Протокол № 28-6-2022**

"22" марта 2022 г.

Санкт-Петербург

**Об утверждении порядка реализации инициативных проектов
по решению вопросов местного значения на территории
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое**

В соответствии со ст.26.1. и ст.56.1. Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Муниципальный Совет

, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И.Г.Пыжик

**Порядок реализации инициативных проектов
по решению вопросов местного значения на территории
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое**

1. Общие положения

1.1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - муниципальное образование) или его части, по решению вопросов местного значения, настоящий порядок, в соответствии со ст.26.1 и 56.1 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты жителей округа, порядок их выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, а также проведения их конкурсного отбора, порядок финансирования и порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе, организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования.

1.2. Реализацию инициативных проектов осуществляет Местная Администрация муниципального образования.

1.3. Общие требования к инициативным проектам должны соответствовать следующему требованию:

- проекты должны быть направлены на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленных статьей 6 Устава муниципального образования, имеющих приоритетное значение для жителей.

1.4. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей 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 муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с настоящим порядком;

9) гарантийное письмо инициатора (инициативной группы) проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;

10) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании

инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);

1.5. Инициативные проекты не должны содержать мероприятия (работы):

1) в отношении объектов государственной, частной форм собственности, бесхозных объектов;

2) в отношении земельных участков, объектов муниципальной собственности муниципального образования, предоставленных в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам;

3) в отношении объектов культового и религиозного назначения;

4) в отношении объектов культурного наследия;

5) направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей (например, одной семьи, одного индивидуального жилого дома и т.п.);

6) нарушающие целевое назначение использования земельных участков;

7) влекущие негативное воздействие на окружающую среду.

1.6. Срок реализации инициативного проекта (проектов) составляет один финансовый год.

1.7. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта (проектов) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Территории муниципального образования, на которых могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Инициативные проекты могут реализовываться на всей территории муниципального образования или его части.

2.2. Часть территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется следующими границами:

1) жилой квартал, ограниченный со всех сторон улицами;

2) внутриквартальная территория в жилом квартале, находящаяся в общем пользовании граждан, ограниченная по периметру 4-6 многоквартирными домами, включая газон по периметру многоквартирного дома (границами земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома), и (или) общественными зданиями, и обеспечивающие ее функционирование внутриквартальные проезды, подходы к зданиям, газоны, ограждения и другие элементы благоустройства.

3. Порядок выдвижения инициативных проектов

3.1. С инициативой выдвижения инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования, а также индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций в организационно-правовой форме политической партии), осуществляющие деятельность на территории муниципального образования.

3.2. Инициативная группа граждан, являющихся инициаторами выдвижения инициативных проектов, формируется самостоятельно жителями муниципального образования из числа граждан, проживающих в планируемых границах территории, на которой будут реализовываться инициативные проекты.

3.3. В инициативную группу не могут входить жители, являющиеся депутатами представительного органа местного самоуправления муниципального образования, выборными должностными лицами местного самоуправления муниципального образования, муниципальными служащими муниципального образования.

3.4. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом общего собрания участников с указанием в нем цели создания инициативной группы, ее состава, сведений о представителях инициативной группы, сформированных предложений в целях подготовки инициативного проекта.

3.5. На основании сформированных и зафиксированных в протоколе общего собрания предложений инициативная группа собственными силами или с привлечением иных лиц и организаций разрабатывает инициативный проект.

3.6. Местная Администрация вправе осуществлять консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

4. Порядок обсуждения инициативных проектов

4.1. Инициативные проекты до их внесения в Местную Администрацию муниципального образования подлежат рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, на той части территории муниципального образования, где будет осуществляться реализация инициативных проектов.

4.2. Целями обсуждения инициативных проектов являются определение их соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразность реализации инициативных проектов, а также принятия собранием или конференцией граждан решений о поддержке инициативных проектов. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

4.3. Обсуждения инициативных проектов организуют и проводят инициативные группы граждан, являющиеся инициаторами выдвижения инициативных проектов.

4.4. В обсуждениях инициативных проектов могут участвовать, по приглашению инициативных групп, представители Местной Администрации муниципального образования.

4.5. Обсуждение инициативных проектов оформляется решением (протоколом), собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, которое должно содержать:

- 1) дату и время проведения собрания или конференции граждан;
- 2) состав инициативной группы;
- 3) фамилию, имя, отчество, адрес проживания, контактный телефон представителя (представителей) инициативной группы;
- 4) предложения инициативной группы, сформированные с целью подготовки инициативного проекта;
- 5) результаты опроса граждан;
- 6) информацию о принятии решения о размере софинансирования инициативного проекта (в рублях);
- 7) подписи участников инициативной группы;
- 8) подписные листы граждан, подтверждающие поддержку инициативного проекта.
- 9) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);
- 10) уровень софинансирования инициативного проекта за счет местного бюджета муниципального образования;
- 11) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);
- 12) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;

13) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в Местной Администрации муниципального образования, при внесении и реализации инициативного проекта.

5. Порядок внесения инициативных проектов

5.1. Поддержанные на собрании или конференции граждан инициативные проекты в течение 10 дней со дня их обсуждения направляются (вносятся) для рассмотрения в Местную Администрацию муниципального образования.

5.2. Для направления (внесения) инициативного проекта инициативная группа формирует письменную заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) инициативный проект;
- 2) решение (протокол) собрания или конференции граждан;
- 3) подписные листы граждан, подтверждающих поддержку инициативного проекта;
- 4) фото, видеосъемка и иные документы, необходимые для реализации инициативного проекта (при наличии).

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть пронумерованы и прошиты.

5.3. Полученный инициативный проект подлежит регистрации в Местной Администрации муниципального образования в электронном журнале входящих документов под порядковым номером с указанием даты его представления. На копии заявки делается отметка о дате представления инициативного проекта, с указанием входящего номера такой заявки.

5.4. Информация о внесении инициативного проекта в Местную Администрацию муниципального образования подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению в сетевом издании - официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Местную Администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в подпункте 1.4 пункта 1 настоящего порядка, 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 муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Порядок рассмотрения инициативных проектов

6.1. Инициативный проект, внесенный в Местную Администрацию муниципального образования, рассматривается Местной Администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения.

6.2. В случае внесения в Местную Администрацию муниципального образования нескольких инициативных проектов на одну из частей территории муниципального образования и имеющих аналогичное по описанию содержание, в отношении их, в соответствии с порядком конкурсного отбора инициативных проектов, определенного пунктом 7 настоящего порядка, проводится конкурсный отбор.

6.3. Инициативный проект рассматривается на предмет наличия содержащихся в нем сведений и документов, предусмотренных подпунктом 1.4. пункта 1 и подпунктом 4.5. пункта 4 настоящего порядка.

6.4. 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.

6.5. 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 муниципального образования 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.

6.6. В случае отказа в поддержке инициативного проекта Местная Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней после принятия решения направляет мотивированное уведомление инициаторам проекта, с приложением внесенного ими проекта и прилагаемых к нему документов.

6.7. Местная Администрация муниципального образования вправе, а в случае наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение государственных органов в соответствии с их компетенцией.

6.8. Инициатор, представители инициативной группы вправе присутствовать при рассмотрении инициативных проектов, давать комментарии и пояснения.

6.9. Информация о рассмотрении поддержанного Местной Администрацией муниципального образования инициативного проекта, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению в сетевом издании- официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет Местной Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению в сетевом издании- официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

7. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

7.1. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию, состав которой формируется Местной Администрацией муниципального образования. При этом половина от общего числа членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Муниципального Совета муниципального образования.

7.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Местной Администрации муниципального образования в количестве 8 членов. Комиссия формируется на срок проведения конкурсного отбора инициативных проектов. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты без права голоса.

7.3. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора инициативных проектов. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии, члены комиссии.

7.4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, настоящим порядком.

7.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает прием, учет и хранение поступивших на рассмотрение инициативных проектов, а также документов и материалов к ним, которые по окончании конкурсного отбора передает в Местную Администрацию муниципального образования;

2) рассматривает и оценивает инициативные проекты на предмет наличия содержащихся в нем сведений и документов, предусмотренных подпунктом 1.4. пункта 1 и подпунктом 4.5. пункта 4 настоящего порядка

3) по результатам рассмотрения, предусмотренного абзацем 2 подпункта 7.5 настоящего порядка, принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе инициативных проектов, соответствующих предъявляемым к ним требованиям и представленным в составе заявки на участие в конкурсном отборе, которая вместе с приложенными к ней документами отвечает установленным требованиям, либо об отказе в участии в конкурсном отборе;

4) осуществляет оценку инициативных проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе, в соответствии с критериями, установленными в приложении № 2 к настоящему порядку;

5) составляет рейтинг инициативных проектов по результатам проведенной оценки;

6) определяет победителей конкурсного отбора;

7) по итогам проведения конкурсного отбора оформляет протокол конкурсного отбора, который вместе с рассмотренными инициативными проектами и прилагаемыми к ним документами передает в Местную Администрацию муниципального образования.

7.6. Комиссия вправе:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Местной Администрации муниципального образования материалы и информацию, к компетенции которых относятся вопросы местного значения по реализации инициативных проектов;

2) заслушивать представителей структурных подразделений Местной Администрации муниципального образования, независимых экспертов, представителей инициативных групп по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

7.7. Заседание комиссии проводится не позднее 10 дней до дня окончания срока, предусмотренного подпунктом 6.1. пункта 6 настоящего порядка.

Инициатор, представители инициативной группы вправе присутствовать на заседаниях комиссии, давать комментарии и пояснения.

7.8. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует более половины от утвержденного состава ее членов.

7.9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. При отсутствии председателя комиссии на заседании председательствует заместитель председателя комиссии.

7.10. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) назначает дату и определяет повестку дня очередного заседания;

3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

7.11. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;

2) оповещает членов комиссии о дате и повестке дня очередного заседания;

3) ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их подписание всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии и в течение 5 дней, со дня подписания протоколов, вместе с рассмотренными инициативными проектами и прилагаемыми к ним документами передает в Местную Администрацию муниципального образования.

7.12. Члены комиссии:

1) присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) осуществляют рассмотрение заявок участников конкурсного отбора и приложенных к ней документов, рассмотрение и оценку инициативных проектов;

3) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим порядком проведения конкурсного отбора.

7.13. Решение комиссии по конкурсному отбору инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

7.14. Победитель конкурса определяется по результатам проведенной оценки инициативных проектов, набравшего максимальное количество баллов.

7.15. В случае, если по результатам конкурсного отбора на призовое место претендуют несколько проектов, набравших одинаковое количество баллов, преимущество имеет проект, дата регистрации которого имеет более ранний срок.

7.16. Решение, принимаемое на заседании комиссии, оформляется протоколом в течение 5 дней со дня заседания комиссии, который подписывается всеми лицами, входящими в состав комиссии, принимавшими участие в голосовании.

7.17. В протоколе указываются:

1) лица, принимавшие участие в заседании комиссии;

2) список участников конкурсного отбора;

3) рейтинг инициативных проектов;

4) победитель конкурсного отбора.

7.18. В случае, если инициативный проект, прошедший конкурсный отбор, не был реализован, информация об этом размещается Местной Администрацией муниципального образования в течение 10 дней со дня окончания срока по реализации инициативного проекта, в сетевом издании-официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Порядок финансирования инициативных проектов

8.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов 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 Санкт-Петербурга, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

8.2. 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 муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

8.3. Планирование расходов местного бюджета муниципального образования в целях реализации инициативных проектов осуществляется путем утверждения решением

Муниципального Совета муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, в том числе с учетом объема доходов, полученных в результате предоставления субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, и инициативных платежей, необходимого для реализации в течение очередного финансового года и планового периода инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и поддержанных Местной Администрацией в текущем финансовом году.

8.4. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

8.5. Перечисление инициативных платежей на реализацию инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и поддержанных Местной Администрацией, осуществляется до утверждения местного бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, на который запланирована реализация инициативных проектов.

9. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей

9.1. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования, в течение одного месяца со дня принятия решения о нереализации инициативного проекта.

9.2. 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.

9.3. Расчет возврата остатка неиспользованных инициативных платежей осуществляется пропорционально сумме платежа и определяется по формуле:

$$B = O : K \times P$$

О – остаток средств;

К- сумма всех поступивших инициативных платежей;

П – сумма платежа лица (организации);

В – сумма возврата.

9.4. Местная Администрация муниципального образования при возврате инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей, направляет указанным лицам (в том числе организациям) уведомления о возврате неиспользованных платежей, с указанием причины возврата.

9.5. Возврат остатка не использованных инициативных платежей осуществляется в течение 3 месяцев со дня окончания срока реализации инициативного проекта.

9.6. Возврат инициативных платежей осуществляется бухгалтерией Местной Администрации муниципального образования.

**Заявка
на реализацию инициативного проекта
по решению вопроса местного значения
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальное образование Академическое**

1. Название проекта: _____

2. Место реализации проекта: _____

3. Сведения об инициаторе, инициативной группе:

Ф.И.О. представителя инициативной группы, ответственного за проект: _____

Контактный телефон _____, электронный адрес _____,
почтовый адрес _____

4. Вопрос местного значения, на решение которого направлен проект _____

5. Дополнительная информация и комментарии: _____

6. Приложение:

6.1. _____

6.2. _____

6.3. _____

Представитель инициативной группы: _____

(подпись, Ф.И.О.)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Критерии и система оценки инициативных проектов

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки	Количество баллов	Максимальный балл
	2	3	4	5
1.	Визуальное представление инициативного проекта, наличие необходимой документации для реализации инициативного проекта	Наличие дизайн-проекта (чертежи, эскизы, схемы проекта)	30	50
		Наличие документации для реализации проекта (обоснование предложений, описание ожидаемого результата)	20	
		Отсутствуют	0	
2.	Предварительный расчет необходимых расходов	Наличие сметы (расчетов)	20	40
		Отсутствует	0	-
3.	Сведения о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц	- Процент финансирования от объема средств на реализацию проекта	20	30
		- Имущественный вклад (количество имущества)	10	20
		- Трудовое участие (количество человек)	5	10
		Отсутствуют	0	-
4.	Численность инициативной группы (оценка по данному критерию осуществляется 1 раз по наибольшему из	до 50 физических лиц	5	20

	значений, представленных в графе 3 таблицы)			
		от 51 до 100 физических лиц и индивидуальных предпринимателей	10	
		количество физических лиц и индивидуальных предпринимателей - более 101	15	
		до 3 юридических лиц (без учета физических лиц и индивидуальных предпринимателей)	5	
Итого:				170