

**Совет Мамыковского сельского поселения  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан**



**КАРАР  
РЕШЕНИЕ**

«05» октября 2021 года

№ 28

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения,  
обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном  
образовании «Мамыковское сельское поселение Нурлатского муниципального  
района Республики Татарстан»**

В соответствии со статьей 26.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Мамыковского сельского поселения Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Мамыковское сельское поселение Нурлатского муниципального района Республики Татарстан».
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Нурлатского муниципального района <http://nurlat.tatarstan.ru/> и обнародовать на информационных стендах на территории поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета  
Мамыковского сельского поселения  
Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан



В.В.Рыжков

**Порядок  
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в  
муниципальном образовании «Мамыковское сельское поселение Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан»**

**Глава 1. Общие положения**

**1. Предмет регулирования настоящего Порядка**

1.1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Мамыковское сельское поселение Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Порядок) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования и регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора в муниципальном образовании «Мамыковское сельское поселение Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Муниципальное образование);

1.2. К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Татарстан, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Республики Татарстан и принятыми в соответствии с ними решениями Совета муниципального образования.

**2. Инициативные проекты**

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

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

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

- обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- указание на объем средств бюджета муниципального образования в случае если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- указание на территорию муниципального образования или ее часть, границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии разделом 3 настоящего Порядка.

2.3. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего раздела, к которому в решении инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы

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

3.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения муниципального образования в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- подъезд многоквартирного дома;
- многоквартирный дом;
- группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
- жилой микрорайон;
- группа жилых микрорайонов;
- населенный пункт;
- группа населенных пунктов;
- поселение;
- группа поселений.

3.2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения, которое предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнения мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением Исполнительного комитета поселения (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории муниципального образования на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) муниципального образования.

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

## 4. Инициаторы проекта

4.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (далее - инициативная группа);
- органы территориального общественного самоуправления;
- юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования,
- социально ориентированные некоммерческие организации;
- местные общественные объединения или местные отделения общественных объединений,
- товарищества собственников жилья,
- садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества.

4.2. Лица, указанные в подпункте 4.1. настоящего пункта (далее - инициатор проекта):

- готовят инициативный проект;
- организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии положениями настоящей главы;
- вносят инициативный проект в Исполнительный комитет поселения;
- участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.3. Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляет протоколом.

4.4. Решения по вопросам, указанным в подпункте 4.2 настоящего пункта принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с Уставом территориального общественного самоуправления.

4.5. Решения по вопросам, указанным в подпункте 4.2. настоящего пункта принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

## 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проект

5.1. Инициативный проект должен быть поддержан население муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

5.2. Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу поддержке инициативного проекта в следующих формах:

- рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществлени

территориального общественного самоуправления;

- проведение опроса граждан;
- сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

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

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

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

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

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

6.4. Собрание может быть проведено:

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

- в очно-заочной форме - в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания либо голосования с использованием официального сайта муниципального образования «Нурлатский муниципальный район Республики Татарстан» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://nurlat.tatarstan.ru>) или специализированного сайта (далее при необходимости - официальный специализированный сайт).

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

6.6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов несет инициатор проекта.

6.7. Исполнительный комитет поселения оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением Исполнительного комитета поселения может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.

6.8. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее 20 человек.

## **7. Подготовка к проведению собрания**

7.1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

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

7.2. Инициатор проекта направляет в Исполнительный комитет Мамыковского сельского поселения Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет муниципального образования) письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

7.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

- сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);
- сведения, предусмотренные подпунктом 7.1. настоящего пункта;
- фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;
- просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании официального или специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование.

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

7.5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Исполнительный комитет муниципального образования в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трёхдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

7.6. Исполнительный комитет муниципального образования размещает

сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном или на специализированном сайте:

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

7.7. Исполнительный комитет муниципального образования вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Исполнительный комитет муниципального образования заблаговременно извещает инициатора проекта.

## **8. Порядок проведения собрания в очной форме**

8.1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

8.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

8.3. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

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

8.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.

8.6. В протоколе собрания указываются:

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

## **9. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме**

9.1. В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Порядка.

9.2. Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на

голосование.

9.3. 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.

9.4. В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием официального или специализированного сайта размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

9.5. Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием официального или специализированного сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками «за», «против» или «воздержался» в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием официального или специализированного сайта считаются жители территории, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования. Идентификация жителей осуществляется с использованием учетной записи единой системы идентификации и аутентификации. Голосование проводится без перерыва даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

9.6. Результаты голосования с использованием официального или специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования Исполнительный комитет муниципального образования направляет инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

9.7. При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 10 Федерального закона «О персональных данных».

9.8. После завершения голосования путем опроса или с использованием официального или специализированного сайта секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

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

- место и время проведения очного обсуждения;
- способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;
- число граждан, принявших участие в собрании;
- сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их местожительства;
- повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;
- принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

## **10. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

10.1. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает



100 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее - конференция).

10.2. Конференция проводится в порядке, установленном пунктами 8 - настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящим пунктом.

10.3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду положениями, предусмотренными подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка должны быть указаны:

- норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;
- сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

10.4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протокол собраний об избрании делегатов.

## **11. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

11.1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее - сбор подписей) проводится инициатором проекта.

11.2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять 100 человек

11.3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Исполнительным комитетом муниципального образования;
- в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;
- в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем подпись в подписном листе, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;
- житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;
- 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;
- при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»;
- 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.

## 12. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта

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

- инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения муниципального образования в целом;
- инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части муниципального образования, численность которых превышает 200 человек.

12.2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет муниципального образования заявление, в котором указываются:

- инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос; предложения инициатора проекта:
  - а) о дате и сроках проведения опроса;
  - б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
  - в) о методике проведения опроса;
  - г) о минимальной численности жителей муниципального образования участвующих в опросе;
- сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания (наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения).

12.3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего Порядка заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 30 жителями муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества и сведения о их месте жительства или пребывания).

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

12.5. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящим пунктом порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.

12.6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим порядок назначения и проведения опроса граждан в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12.7. В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его

части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

12.8. Результаты опроса Исполнительный комитет муниципального образования доводит до сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

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

#### **13. Внесение инициативных проектов в Исполнительный комитет муниципального образования**

13.1. При внесении инициативного проекта в Исполнительный комитет муниципального образования представляются:

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

- протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с подпунктами 4.4, 4.5 пункта 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Исполнительным комитетом муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

- протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

13.2. Документы, указанные в подпункте 13.1 настоящего пункта, представляются в Исполнительный комитет муниципального образования непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Исполнительным комитетом муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

13.3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в подпункте 13.1. настоящего пункта, Исполнительным комитетом муниципального образования.

13.4. В случае, если документы представляются в Исполнительный комитет муниципального образования непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Исполнительным комитетом муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Исполнительным комитетом муниципального образования. Расписка должна быть выдана в день получения документов Исполнительным комитетом муниципального образования.

#### **14. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

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

14.2. Численность комиссии составляет 7 человек.

14.3. Персональный состав комиссии определяется постановлением Исполнительного комитета муниципального образования. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Совета муниципального образования. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

14.5. Председатель комиссии:

организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;  
формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;  
дает поручения членам комиссии;  
председательствует на заседаниях комиссии.

14.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

14.7. Секретарь комиссии:

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

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

ведет протоколы заседаний комиссии.

14.8. Член комиссии:

участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;  
вносит предложения по вопросам работы комиссии;  
знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

задает вопросы участникам заседания комиссии;

голосует на заседаниях комиссии.

14.9. Основной формой работы комиссии являются заседания.

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

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

14.12. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

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

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

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

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

14.17. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его руководителю Исполнительного комитета муниципального образования.

14.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования.

## **15. Порядок рассмотрения инициативного проекта Исполнительным комитетом муниципального образования**

15.1. Инициативный проект рассматривается Исполнительным комитетом муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения.

15.2. Информация о внесении инициативного проекта в Исполнительный комитет муниципального образования подлежит размещению на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Исполнительный комитет муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Исполнительный комитет муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

15.3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Исполнительный комитет муниципального образования жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.

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

15.5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует руководителю Исполнительного комитета муниципального образования принять одно из решений, указанных в подпункте 15.8. настоящего пункта. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

15.6. В случае, если в Исполнительный комитет внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует руководителю Исполнительного комитета муниципального образования организовать проведение конкурсного отбора.

15.7. Конкурсный отбор организуется в соответствии с пунктом 16 настоящего

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

15.8. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора руководитель Исполнительного комитета муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициатору проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

15.9. Руководитель Исполнительного комитета муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, Уставу муниципального образования;

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

отсутствие средств бюджета муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

15.11. Исполнительный комитет муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном абзацем 6 подпункта 15.9 настоящего пункта, обязан предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Исполнительного комитета муниципального образования, представителей инициатора проекта, также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается Комиссией в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка и настоящим пунктом.

## **16. Конкурсный отбор инициативных проектов**

16.1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

16.2. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом соответствии с разделом 14 настоящего Порядка.

16.3. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение устанавливается приложением к настоящему Порядку. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

16.4. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям, комиссия принимает решения об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

16.5. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты получившие максимальный суммарный балл по всем критериям.

16.6. В случае если по результатам оценки несколько инициативных проектов набрали одинаковое количество баллов, преимущество имеет инициативный проект имеющий более раннюю дату внесения в Исполнительный комитет муниципального образования.

## **17. Постановление Исполнительного комитета о реализации инициативного проекта**

17.1. О реализации инициативного проекта руководитель Исполнительного комитета муниципального образования издает постановление.

17.2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:  
наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

направление расходования средств бюджета муниципального образования (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятий (мероприятий), иное);

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

## **18. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте**

18.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Исполнительным комитетом муниципального образования, 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 района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18.2. Отчет Исполнительного комитета муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию и размещению на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.



Приложение  
к Порядку выдвижения,  
внесения, обсуждения и  
рассмотрения инициативных  
проектов в муниципальном  
образовании «Мамыковско-  
сельское поселение Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан»

### Критерии оценки инициативных проектов

N п/п	Наименование критерия	Баллы по критерию
1	Актуальность(острота) проблемы:	
	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения жизнеобеспечения населения	10
	высокая - проблема оценивается населением как значительная, неосуществление ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни	7
	средняя - проблема оценивается населением как актуальная, ее решение может привести к улучшению качества жизни	4
2	Комплексный подход к реализации проекта:	
	да	10
	нет	0
3	Адаптивность инициативного проекта для малообеспеченных групп населения:	
	да	10
	нет	0
4	Количество граждан, поддержавших инициативный проект:	
	более 500 человек	10
	от 250 до 500 человек	7
	от 50 до 250 человек	5

	до 50 человек	3
5	Необходимость осуществления бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	10
	да	0
6	Оригинальность, креативность	
	да	10
	нет	0
7	Использование инновационных технологий, новых технических решений	
	да	10
	нет	0
8	Наличие в заявке презентационных материалов, дизайн-проекта	
	да	10
	нет	0
9	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
9.1	Доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта	
	от 20 % общей стоимости инициативного проекта	10
	от 15% до 20 % общей стоимости инициативного проекта	8
	от 10% до 15 % общей стоимости инициативного проекта	5
	от 0% до 10 % общей стоимости инициативного проекта	1
9.2	Имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта	
	да	5
	нет	0

Создание комиссии является обязательным только в случае проведения конкурсного отбора.