



РЕШЕНИЕ

от 27 мая 2021 года

КАРАР

№ 7/8

Об утверждении порядка
выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в
муниципальном образовании
город Набережные Челны

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Набережные Челны
Городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании город Набережные Челны согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Городского Совета по градостроительству, вопросам развития городской инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства, Руководителя Исполнительного комитета Салахова Ф.Ш.

Мэр города



Н.Г. Магдеев

Приложение
к Решению Городского Совета
от 27 мая 2021 года № 7/8

Порядок
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов
в муниципальном образовании город Набережные Челны

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования город Набережные Челны регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора. 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 решением Городского Совета.

2. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается инициатива жителей города Набережные Челны о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления.

Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города 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 бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию города или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

3. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах жителей города в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- 1) подъезд многоквартирного дома;
- 2) многоквартирный дом;
- 3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
- 4) жилой микрорайон;
- 5) группа жилых микрорайонов.

4. Мероприятия по рассмотрению инициативных проектов осуществляет Исполнительный комитет.

Глава 2. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов

5. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления.

6. Лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее – инициаторы проекта):

- 1) осуществляют подготовку инициативного проекта;
- 2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями главы 3 настоящего Порядка;
- 3) вносят инициативный проект в Исполнительный комитет;
- 4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- 5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

7. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего порядка, оформляется протоколом.

8. Решения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, принимаются инициаторами проекта.

Глава 3. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

9. Инициативный проект должен быть поддержан жителями города или его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

10. Инициаторы проекта организуют выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

1) рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

2) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта;

3) проведение опроса граждан.

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

Глава 4. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

12. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается по решению Инициаторов проекта с уведомлением Исполнительного комитета города.

13. Собрание проводится на части территории города, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта.

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

15. Собрание может быть проведено:

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

2) в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания.

16. Рассмотрение нескольких инициативных проектов возможно на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются Инициаторами проектов совместно. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несут Инициаторы проекта.

17. При наличии обращения Инициатора проекта о предоставлении помещения для проведения собрания Исполнительный комитет в течение трех рабочих дней 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 течение трех рабочих дней 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).

18. Собрание считается правомочным при участии в нем более половины жителей части территории города, в которой планируется реализация инициативного проекта.

Глава 5. Подготовка к проведению собрания

19. В решении Инициатора проекта о проведении собрания указываются:

- 1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
- 2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);
- 3) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;
- 4) 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, место или адрес, куда должны передаваться такие решения;
- 5) предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;
- 6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении;
- 7) иные необходимые сведения.

20. Инициатор проекта направляет в Исполнительный комитет письменное уведомление о проведении собрания не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня его проведения.

21. В уведомлении о проведении собрания указываются:

- 1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имени, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);
- 2) сведения, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка;
- 3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;
- 4) 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);
- 5) иные необходимые сведения.

22. 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.

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

Глава 6. Порядок проведения собрания в очной форме

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

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

Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

Собрание открывается представителем Инициатора проекта.

Для ведения собрания избираются председатель и секретарь. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

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

24. В протоколе собрания указываются:

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

Глава 7. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

25. 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 главой 6 настоящего Порядка.

26. 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.

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

При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных». После завершения голосования путем опроса секретарь осуществляет подготовку протокола собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

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

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

Глава 8. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

29. Если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 10000 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

Конференция проводится в порядке, установленном главами 4 –9 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей главой.

30. В решении Инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными пунктом 19 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 300 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;
- 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

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

Глава 9. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

32. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится Инициатором проекта. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять более половины жителей города, имеющих право участвовать в таком сборе.

33. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- 1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;
- 2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;
- 3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения.

Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

4) житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

Глава 10. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта

34. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей города, в случаях если инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения города в целом.

35. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Городской Совет проект решения Городского Совета о назначении опроса с приложением следующих документов:

- 1) инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;
- 2) предложения Инициатора проекта:
 - а) о дате и сроках проведения опроса;
 - б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о месте жительства или пребывания членов инициативной группы, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения).

Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

36. Городской Совет рассматривает заявление и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

Основанием для отказа в назначении опроса является:

- 1) представление неполного перечня документов, указанных в пункте 35 настоящего Порядка;
- 2) отсутствие средств в бюджете города для проведения опроса.

Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Решением Городского Совета от 17.05.2007 № 22/8 «Об утверждении Положения об опросе граждан в городе Набережные Челны».

В опросе вправе участвовать жители муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Результаты опроса доводятся до сведения инициатора проекта не позднее 5 рабочих дней после их подведения.

Глава 11. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

37. Для рассмотрения инициативного проекта в Исполнительный комитет представляются следующие документы:

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

2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Исполнительным комитетом при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

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

38. Документы, указанные в пункте 37 настоящего Порядка, представляются в Исполнительный комитет непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Исполнительным комитетом при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

39. Датой внесения проекта является день получения Исполнительным комитетом документов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка.

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

40. Документы, указанные в пункте 37 настоящего Порядка, направляются в отраслевое (структурное) подразделение Исполнительного комитета, ответственное за направление деятельности по представленному инициативному проекту.

Глава 12. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

41. В целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора Исполнительным комитетом формируется комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия), при этом половина от общего числа комиссии должна быть назначена на основе предложений Городского Совета.

42. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Исполнительного комитета.

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

44. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

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

46. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
- 2) 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;
- 3) ведет протоколы заседаний комиссии.

47. Член комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
- 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
- 5) голосует на заседаниях комиссии.

48. Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

49. 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.

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

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.

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

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

51. 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.

Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его Руководителю Исполнительного комитета. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Исполнительный комитет.

Глава 13. Порядок рассмотрения инициативного проекта Исполнительным комитетом

52. Инициативный проект рассматривается Исполнительным комитетом в течение 30 дней со дня его внесения.

53. Информация о внесении инициативного проекта в Исполнительный комитет подлежит опубликованию в официальных источниках средств массовой информации и размещению на официальном сайте города Набережные Челны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Исполнительный комитет своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

54. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители города, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Исполнительный комитет жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует Руководителю Исполнительного комитета принять одно из решений, указанных в пункте 56 настоящего Порядка. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

55. 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 организовать проведение конкурсного отбора.

Конкурсный отбор организуется в соответствии с главой 14 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

56. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора Руководитель Исполнительного комитета принимает одно из следующих решений:

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

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

57. Руководитель Исполнительного комитета 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 Республики Татарстан, Уставу города;

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

4) отсутствие средств бюджета города 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.

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

59. Исполнительный комитет вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 56 настоящего Порядка, обязан предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение государственного органа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Исполнительного комитета, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается Комиссией в соответствии с главой 11 настоящего Порядка и настоящей главой.

Глава 14. Конкурсный отбор инициативных проектов

60. В случае, если в Исполнительный комитет внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Исполнительный комитет организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

61. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы устанавливаются постановлением Исполнительного комитета (далее – критерии).

Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии с главой 12 настоящего Порядка.

Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

Прошедшими конкурсный отбор объявляется инициативный проект, получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равные баллы, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту объемом привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта.

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

Исполнительным комитетом издается постановление о реализации инициативного проекта.

62. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) 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;

2) направление расходования средств бюджета города (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета города, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

Глава 15. Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте

63. Информацию о рассмотрении 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, Исполнительный комитет ежеквартально публикует в официальных источниках средств массовой информации и размещает на официальном сайте города Набережные Челны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

64. Отчет Исполнительного комитета об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в официальных источниках средств массовой информации и размещению на официальном сайте города Набережные Челны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.