

УЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27.01.2021

№ 1

(с изменениями, внесёнными решением Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2, от 26.10.2022 № 116, от 08.11.2023 № 171, от 26.02.2025 № 18)

О мерах по реализации инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации и руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», рассмотрев обращение Главы города Ульяновска от № 19.01.2021 № 73-ИОМСУ- 24.01/281, Ульяновская Городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить:

- 1) Порядок определения части территории муниципального образования «город Ульяновск», на которой могут реализовываться инициативные проекты (приложение 1);
- 2) Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «город Ульяновск» (приложение 2);
- 3) Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск» (приложение 3);
- 4) Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» на реализацию инициативного проекта (приложение 4).

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Ульяновска

С.С.Панчин

**Председатель Ульяновской
Городской Думы**

И.В.Ножечкин

Приложение 1
к решению Ульяновской
Городской Думы
от 27.01.2021 № 1
(в редакции решения Ульяно-
вской Городской Думы от
26.10.2022 № 116, от 26.02.2025
№ 18)

ПОРЯДОК
определения части территории муниципального образования
«город Ульяновск», на которой могут реализовываться инициативные
проекты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории муниципального образования «город Ульяновск», на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Частями территории города, на которых могут реализовываться инициативные проекты, являются:

районы, микрорайоны, кварталы, улицы, площади, дворовые и иные территории общего пользования или их части и иные территории;

территории, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление, или части таких территорий.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении части территории города, на которой могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Для установления части территории города, на которой может реализовываться инициативный проект (далее - часть территории города), инициатор проекта не позднее 1 марта текущего года обращается в администрацию города Ульяновска с заявлением об определении части территории города (далее - заявление) с описанием её границ.

Заявление подписывается инициатором инициативного проекта либо лицом, уполномоченным действовать от его имени, а в случае, если инициатором является инициативная группа граждан, - всеми такими гражданами, либо лицом уполномоченным ими протоколом собрания инициативной группы граждан.

2.2. Заявление подаётся инициатором проекта в администрацию города Ульяновска одним из следующих способов:

1) нарочно по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д.7, кабинет № 108, в рабочие дни и часы администрации города Ульяновска;

2) почтовым отправлением по адресу: 432000, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д.7; (в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)

3) в форме электронного документа, поступившего в раздел «Интернет-приёмная» официального сайта администрации города Ульяновска <https://ulmeria.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)*

4) по адресу электронной почты администрации города Ульяновска mail@ulmeria.ru. *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)*

В заявлении указываются способ и адрес направления решения, принятого по результатам рассмотрения данного заявления.

2.3. К заявлению прилагаются:

краткое описание инициативного проекта;

копия протокола собрания инициативной группы о её создании и выдвижении инициативного проекта.

копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение собственников помещений в многоквартирном доме о благоустройстве земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и который относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе о размещении, об обслуживании и эксплуатации элементов озеленения и благоустройства на указанном земельном участке, в соответствии с инициативным проектом *(в случае реализации инициативного проекта на указанном земельном участке)*. *(дополнено решением Ульяновской Городской Думы от 26.10.2022 № 116)*

2.4. Поступившее заявление регистрируется в порядке и срок, установленные правовым актом администрации города Ульяновска, и не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска для рассмотрения.

2.5. Администрация города Ульяновска в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления принимает мотивированное решение:

1) об отказе в рассмотрении заявления в связи с несоблюдением требований пунктов 2.1 - 2.3 настоящего Порядка;

2) об определении границ части территории города;

3) об отказе в определении границ части территории города.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются распоряжением Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска.

Решения, указанные в подпунктах 1 и 3 настоящего пункта не являются препятствием для подачи нового заявления в пределах срока, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.6. Решение, указанное в подпункте 3 пункта 2.5 настоящего Порядка, принимается в следующих случаях:

1) если часть территории города, на которой предлагается реализовать указанный проект, полностью либо частично выходит за границы муниципального образования «город Ульяновск»;

2) инициативный проект не соответствует виду (видам) разрешённого ис-

пользования земельного участка и объектов капитального строительства, расположенных на части территории города, на которой предлагается реализовать указанный проект;

3) реализация инициативного проекта на части территории города противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Ульяновской области, муниципальным правовым актам муниципального образования «город Ульяновск»;

4) если на части территории города, на которой предлагается реализовать инициативный проект, полностью либо частично расположен земельный участок, находящийся в частной собственности, за исключением земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома и которые относятся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах. *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.10.2022 № 116)*

2.7. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска, указанное в абзаце пятом пункта 2.5 настоящего Порядка, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания, направляется инициатору проекта способом, указанным в заявлении.

Приложение 2
к решению Ульяновской
Городской Думы
от 27.01.2021 № 1
(с изменениями, внесёнными ре-
шением Ульяновской Городской
Думы от 26.01.2022 № 2, от
26.10.2022 № 116, от 08.11.2023
№ 171, от 26.02.2025 № 18)

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муни-
ципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Настоящий Порядок не применяется в отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счёт межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области.

1.3. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением об утверждении бюджета муниципального образования «город Ульяновск» (далее соответственно - бюджет города, решение о бюджете города) бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе, с учётом объёмов инициативных платежей, определяемых с учётом законодательства Российской Федерации.

Объём средств бюджета города на реализацию инициативных проектов предусматривается решением о бюджете города на очередной финансовый год и на плановый период. Объём средств, выделяемых из бюджета города на реализацию одного инициативного проекта, составляет от 500 тыс. рублей до 3 млн. рублей. *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 08.11.2023 № 171, вступает в силу с 01.01.2024)*

Минимальная общая доля инициативных платежей должна составлять не менее 3 процентов от общей стоимости инициативного проекта.

1.4. В случае, если инициативный проект не был реализован либо по итогам реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществив-

шим их перечисление в бюджет города в соответствии с требованиями, установленными Порядком расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет города.

1.5. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией города Ульяновска в течение 30 календарных дней со дня его внесения.

2. Содержание инициативного проекта

2.1. Инициативный проект должен быть направлен на решение вопросов местного значения городского округа и иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. 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 расчёт 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 инициативного проекта;

7) указание на объём средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования «город Ульяновск» или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект; *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)*

9) иные сведения, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку. *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)*

3. Порядок выдвижения и обсуждения инициативных проектов

3.1. Инициативные проекты вправе выдвинуть инициаторы, указанные в части 2 статьи 26¹ Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также инициаторы, право которых на выдвижение инициативных проектов предусмотрено решениями Ульяновской Городской Думы.

3.2. Инициативный проект до его внесения в администрацию города Ульяновска подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления тер-

риториального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может осуществляться также путём сбора их подписей в порядке, предусмотренном разделом 3¹ настоящего Порядка. *(дополнено решением Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)*

3.3. Собрание (конференция) граждан, в том числе собрание (конференция) граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, проводятся в порядке, установленном решением Ульяновской Городской Думы от 28.05.2008 № 89 «Об утверждении Положения «О порядке назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании «город Ульяновск», решением Ульяновской Городской Думы от 28.05.2008 № 88 «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «город Ульяновск».

3.4. Выбор одной из указанных в настоящем разделе форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициатором проекта самостоятельно. *(дополнено решением Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)*

(Раздел 3 дополнен решением Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)

3¹. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем сбора их подписей

3.4¹. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта (далее - сбор подписей граждан) осуществляется инициатором проекта путём заполнения подписного листа о поддержке инициативного проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4². Сбор подписей граждан осуществляется после получения инициатором проекта распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об определении границ части территории муниципального образования «город Ульяновск», на которой может быть реализован инициативный проект.

3.4³. Сбор подписей граждан проводится среди жителей муниципального образования «город Ульяновск», в интересах которых планируется реализация инициативного проекта.

3.4⁴. Участие в сборе подписей граждан носит добровольный характер, осуществляется на равных основаниях на основе принципов законности, открытости, гласности.

3.4⁵. При заполнении подписного листа инициаторы проекта обеспечивают гражданам возможность ознакомления с инициативным проектом, в поддержку которого проводится сбор подписей.

3.4⁶. В подписном листе гражданином собственноручно ставится подпись и

дата её внесения. Сведения, указанные в графах 2-5 подписного листа, вносятся по просьбе гражданина лицом, осуществляющим сбор подписей, либо самим гражданином на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с федеральным законодательством. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

3.4⁷. Гражданин вправе высказывать мнение по вопросу о поддержке одного и того же инициативного проекта путём сбора подписей только один раз.

3.4⁸. Каждый подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициатором проекта либо лицом, уполномоченным действовать от его имени. При заверении подписного листа собственноручно указываются фамилия и инициалы лица, ставится подпись и дата её внесения (далее - заверительная подпись).

3.4⁹. При сборе подписей граждан допускается заполнение листа на лицевой стороне и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительная подпись и сведения об инициаторе инициативного проекта ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи гражданина.

3.4¹⁰. В подписные листы вносятся подписи граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск».

3.4¹¹. Сбор подписей граждан осуществляется инициатором проекта с учётом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4¹². После окончания сбора подписей граждан инициатором проекта подсчитывается количество подписей, внесённых в подписные листы, и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - протокол). Протокол подписывается инициатором проекта либо лицом, уполномоченным действовать от его имени. В случае, если инициатором проекта выступает инициативная группа, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

3.4¹³. В поддержку инициативного проекта должны быть собраны подписи не менее 100 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования «город Ульяновск».

4. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

4.1. Инициативный проект вносится в администрацию города Ульяновска инициатором проекта в период с 22 марта по 24 марта включительно текущего года одним из следующих способов:

1) нарочно по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д.7, кабинет № 108, в рабочие дни и часы администрации города Ульяновска;

2) почтовым отправлением по адресу: 432000, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д.7; (в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)

3) в форме электронного документа, поступившего в раздел «Интернет-приёмная» официального сайта администрации города Ульяновска <https://ulmeria.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»); (в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)

4) по адресу электронной почты администрации города Ульяновска mail@ulmeria.ru. (в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)

4.2. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию города Ульяновска прикладывают к нему:

1) протокол собрания или конференции граждан, протокол собрания или конференции территориального общественного самоуправления, протокол с приложением подписных листов, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования «город Ульяновск» или его соответствующей части; (в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)

2) копию распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска об определении части территории муниципального образования «город Ульяновск», на которой может быть реализован инициативный проект (в случае планирования реализации инициативного проекта на такой части).

4.3. Все поступающие в администрацию города Ульяновска инициативные проекты регистрируются и направляются исходя из содержания инициативного проекта на рассмотрение главному администратору доходов, главному распорядителю средств бюджета города в соответствии с отраслевой направленностью инициативного проекта (далее - уполномоченный орган) и для сведения в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

4.4. Уполномоченный орган при получении инициативного проекта подготавливает информацию о внесении инициативного проекта в администрацию города Ульяновска и о необходимости её опубликования и размещения на официальном сайте администрации города Ульяновска в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию города Ульяновска.

В целях информационного сопровождения рассмотрения инициативных проектов на официальном сайте администрации города Ульяновска в сети «Интернет» создаётся раздел «Инициативные проекты».

Информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также об инициаторе проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию города Ульяновска своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители города, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Направление замечаний и предложений по инициативным проектам, их

регистрация осуществляются в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка с учётом срока, установленного в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта.

4.5. В течение 14 календарных дней со дня окончания срока внесения инициативных проектов в администрацию города Ульяновска уполномоченный орган рассматривает поступивший инициативный проект на соответствие пунктам 2.1, 2.2, а также разделу 3 настоящего Порядка. В этот же срок уполномоченный орган рассматривает замечания и предложения по инициативному проекту.

Уполномоченный орган определяет экономическую и социальную эффективность, актуальность инициативного проекта и при необходимости по согласованию с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «город Ульяновск», обладающим компетенцией в разработке проектно-сметной документации, определяет оценку сметной стоимости реализации инициативного проекта.

4.6. Уполномоченные органы в рамках своей компетенции осуществляют консультирование инициаторов инициативных проектов.

4.7. Администрация города Ульяновска в лице уполномоченного органа 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 бюджете города, на соответствующие цели и в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города (внесения изменений в решение о бюджете города) и направить его в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора;

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

4.8. Администрация города Ульяновска в лице уполномоченного органа 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 Ульяновской области, устава муниципального образования «город Ульяновск»;

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

4) отсутствие в бюджете города средств в объёме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

4.9. Не принимается к дальнейшему рассмотрению инициативный проект, в отношении которого администрацией города Ульяновска в лице уполномочен-

ного органа вынесено решение об отказе в поддержке инициативного проекта по основаниям, указанным в пункте 4.8 настоящего Порядка. *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)*

Решение уполномоченного органа об отказе в поддержке инициативного проекта оформляется уполномоченным органом в форме распоряжения и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения, направляется инициатору проекта и для сведения в Финансовое управление администрации города Ульяновска.

Администрация города Ульяновска вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.8 настоящего Порядка, обязана предложить инициатору (инициаторам) проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Предложение инициатору (инициаторам) проекта о совместной доработке инициативного проекта, а также рекомендация представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией (при необходимости) указывается в распоряжении уполномоченного органа и в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляется инициатору (инициаторам) проекта.

4.10. Решение уполномоченного органа по инициативному проекту, по которому принято решение о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города, на соответствующие цели и в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета города (внесения изменений в решение о бюджете города) оформляется в форме распоряжения (далее - решение о поддержке инициативного проекта).

Распоряжение о поддержке инициативного проекта не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения, направляется уполномоченным органом инициаторам проекта.

Уполномоченный орган копию распоряжения о поддержке инициативного проекта, копии инициативных проектов с копиями приложенных документов направляет в Финансовое управление администрации города Ульяновска не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём подписания указанных распоряжений.

4.11. При внесении в администрацию города Ульяновска одного инициативного проекта конкурсный отбор не проводится.

В случае, если в администрацию города Ульяновска внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация города Ульяновска организует проведение конкурсного отбора и в течение 5 рабочих дней информирует об этом инициаторов проекта.

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём подписания распоряжения о поддержке инициативного проекта уполномоченным органом, инициативный

проект с приложенными документами направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - конкурсный отбор инициативных проектов).

5. Организация и проведение конкурсного отбора инициативных проектов

5.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов.

5.2. Организатором конкурсного отбора является администрация города Ульяновска в лице Финансового управления администрации города Ульяновска.

Администрация города Ульяновска не позднее 16 апреля текущего года:

1) формирует состав конкурсной комиссии;

2) готовит извещение о проведении конкурсного отбора, обеспечивает его опубликование в газете «Ульяновск сегодня» и размещение на официальном сайте администрации города Ульяновска в сети «Интернет»;

3) передаёт в конкурсную комиссию инициативные проекты с приложенными документами, поступившие в администрацию города Ульяновска и допущенные к конкурсному отбору.

5.3. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией не позднее 19 апреля текущего года, в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, установленными Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

5.4. Инициатор проекта до дня проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

5.5. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

5.6. Победителями конкурсного отбора признаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учётом общей суммы бюджетных ассигнований бюджета города, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в бюджете города в текущем финансовом году.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, предусматривающему больший процент привлекаемых в качестве софинансирования средств в виде инициативных платежей.

В случае одинакового процента привлекаемых средств в качестве софинансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с более ранней датой внесения инициативного проекта.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, если инициативные проекты имеют равный процент привлекаемых

средств в качестве софинансирования и в случае внесения инициативного проекта в один день, решение по таким инициативным проектам принимается в соответствии с пунктом 3.8 Порядка формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном образовании «город Ульяновск».

5.7. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

5.8. Конкурсная комиссия формирует перечень инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и набравших наибольшее количество баллов, который представляет в администрацию города Ульяновска в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания по конкурсному отбору инициативных проектов.

5.9. Конкурсная комиссия формирует перечень инициативных проектов, не прошедших конкурсный отбор, который представляет в администрацию города Ульяновска в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания по конкурсному отбору инициативных проектов.

5.10. Администрация города Ульяновска с учётом представленных конкурсной комиссией перечней инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и не прошедших конкурсный отбор, 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 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 на признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

Решение по результатам рассмотрения инициативного проекта оформляется в форме распоряжения администрации города Ульяновска и не позднее 3 рабочих дней, следующего за днём его издания, размещает информацию о принятом решении на официальном сайте администрации города Ульяновска в сети «Интернет». *(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.02.2025 № 18)*

5.11. Заявки, документы и материалы, прошедшие и не прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются, хранятся в администрации города Ульяновска в течение установленного срока хранения.

6. Порядок реализации и финансирования инициативных проектов

6.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для реализации инициативного проекта осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муницип-

ципальных нужд.

6.2. В целях реализации инициативных проектов соответствующие бюджетные ассигнования перераспределяются между уполномоченными органами в рамках муниципальных программ в соответствии с отраслевой направленностью инициативных проектов по итогам конкурсного отбора.

Не выделяются средства на инициативные проекты, дублирующие мероприятия муниципальных программ, по которым предусмотрено финансирование из бюджета города.

Уполномоченный орган обеспечивает адресность и целевой характер использования денежных средств, выделяемых для реализации инициативных проектов.

6.3. Софинансирование реализации инициативного проекта осуществляется гражданами, индивидуальными предпринимателями и образованным в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами (далее - участники инициативного проекта), уплачивающими денежные средства в целях реализации инициативного проекта (далее - инициативные платежи) в размере, указанном в инициативном проекте и в соответствующем протоколе, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Порядка. Инициативные платежи перечисляются в бюджет города в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации по платёжным реквизитам, представленным уполномоченным органом, и подлежат отражению в бюджете города.

Участники инициативного проекта перечисляют инициативные платежи в течение 20 рабочих дней со дня размещения в сети «Интернет» распоряжения, указанного в абзаце четвёртом пункта 5.10 настоящего Порядка.

Инициативные платежи носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

6.4. В случае, если инициативные платежи не поступили в бюджет города в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 6.3. настоящего Порядка, инициативный проект не реализуется.

6.5. В случаях, предусмотренных инициативными проектами, их реализация может обеспечиваться в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

6.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией города Ульяновска, 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 и размещению уполномоченным органом на официальном сайте администрации города Ульяновска и уполномоченного органа в сети «Интернет» ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

Приложение 1
к Порядку
(в редакции решения
Ульяновской Город-
ской Думы от
26.01.2022 № 2, от
26.10.2022 № 116)

Форма инициативного проекта

Наименование инициативного проекта (далее - проект)

Место реализации проекта (в случае реализации инициативного проекта на части территории муниципального образования «город Ульяновск» указываются границы этой территории, установленные в соответствии с Порядком определения части территории муниципального образования «город Ульяновск», на которой могут реализовываться инициативные проекты)

Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей города или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления (описывается суть проблемы, её негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения проблемы, текущее состояние объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т. п.)

Обоснование предложений по решению указанной проблемы

Мероприятия, осуществляемые в рамках реализации проекта

Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации проекта (что изменится после реализации проекта)

Предварительный расчёт необходимых расходов на реализацию проекта

Планируемые сроки реализации проекта

Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации проекта

Указание на объём средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объёма инициативных платежей

Описание необходимых подготовительных мероприятий, конкретных мероприятий в рамках реализации проекта, оборудования, необходимого для реализации проекта, и иных мероприятий, без которых проект не может считаться завершённым

Техническая документация (сметная документация, прайс-листы, дизайн-проект и (или) проект благоустройства)

Фотоматериалы текущего состояния места (объекта) реализации проекта

Презентационные материалы по ожидаемым результатам реализации проекта (что изменится после реализации проекта)

Планируемые источники финансирования мероприятий проекта (стои-

мость проекта):

№ п/п	Виды источников	Сумма (рублей)
1	Средства бюджета города	
2	Средства населения	
3	Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	
	ИТОГО	

Мероприятия по обеспечению эксплуатации (содержания) объекта, созданного в результате реализации, при наличии такого объекта:

_____ (указать, как будет обеспечиваться дальнейшая эксплуатация объекта, кто будет ответственным за обеспечение сохранности объекта и т.п.)

Информирование населения о подготовке и реализации проекта:

- наличие информационных стендов да/нет
- наличие публикаций в газетах да/нет
- информация по телевидению да/нет
- информация в сети «Интернет» да/нет
- иное (указать)

_____ (необходимо приложить документы (публикации, фото и т.п.), подтверждающие фактическое использование средств массовой информации, или иные способы информирования населения при подготовке проекта)

Планируемый срок реализации инициативного проекта _____
(конечная дата или срок)

Сведения об инициаторах инициативного проекта:

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

контактный теле-фон:

_____ факс:

_____ e-mail:

_____ Подпись (подписи) (их расшифровка)

_____ Дополнительная информация и комментарии (при наличии):

_____ Проект поддержан на собрании (конференции) граждан, путём сбора подписей граждан (выбрать нужный вариант) _____

(дата проведения)

Реквизиты протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение собственников помещений в многоквартирном доме:

тирном доме о благоустройстве земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и который относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе о размещении, об обслуживании и эксплуатации элементов озеленения и благоустройства на указанном земельном участке, в соответствии с инициативным проектом (в случае реализации инициативного проекта на указанном земельном участке). *(дополнено решением Ульяновской Городской Думы от 26.10.2022 № 116)*

Приложение: 1) _____ на _____ л.;

2) _____ на _____ л.

(к инициативному проекту прикладываются документы, указанные в пункте 4.2 Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «город Ульяновск»)

Приложение 2
к Порядку
(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)

ФОРМА

подписного листа о поддержке инициативного проекта

Мы, нижеподписавшиеся жители муниципального образования «город Ульяновск», поддерживаем инициативный проект

(наименование инициативного проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Серия и номер, дата выдачи паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность	Подпись, дата её внесения
1	2	3	4	5	6

Подписи заверяю

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) инициатора проекта/лица, уполномоченного действовать от его имени, подпись, дата)

Приложение 3
к Порядку
(в редакции решения
Ульяновской Город-
ской Думы от
26.01.2022 № 2)

ФОРМА
протокола об итогах сбора подписей граждан
в поддержку инициативного проекта

(наименование инициативного проекта)

Территория, на которой осуществлялся сбор подписей

(с указанием описания границ территории, на которой может быть реализован инициативный проект)

Дата начала сбора подписей: _____

Дата окончания сбора подписей: _____

Количество подписей, которое необходимо для учёта мнения по вопросу о поддержке инициативного проекта - _____

Количество подписных листов - _____

Количество подписей в подписных листах в поддержку инициативного проекта _____

Дата составления протокола _____.

Инициатор проекта/ лицо,
уполномоченное действовать
от его имени

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к решению Ульяновской
Городской Думы
от 27.01.2021 № 1
(в редакции решения Улья-
новской Городской Думы
от 26.01.2022 № 2)

**ПОРЯДОК
формирования и деятельности конкурсной комиссии по проведению
конкурсного отбора инициативных проектов в муниципальном
образовании «город Ульяновск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы формирования и работы конкурсной комиссии по проведению конкурсному отбору инициативных проектов в муниципальном образовании «город Ульяновск» (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава муниципального образования «город Ульяновск» и настоящего Порядка.

1.3. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией города Ульяновска и утверждается Главой города Ульяновска.

Конкурсная комиссия состоит из 12 членов.

При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Ульяновской Городской Думы, оформляемых в виде решения Ульяновской Городской Думы.

Инициаторам инициативного проекта и (или) их представителям при проведении конкурсному отбору обеспечивается возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучших из числа представленных на конкурсному отбор инициативных проектов для реализации на территории муниципального образования «Ульяновск».

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) размещение информации о ходе проведения конкурсному отбору на официальном сайте администрации города Ульяновска в сети «Интернет»;

2) информирование администрации города Ульяновска и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсному отбору;

3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов, подведение итогов конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки инициативных проектов, указанными в приложении к настоящему Порядку;

4) формирование перечня прошедших конкурсный отбор инициативных проектов, набравших наибольшее количество баллов;

5) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от администрации города Ульяновска, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. В состав конкурсной комиссии входит председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии в состав членов конкурсной комиссии не входит.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

3) ведёт заседание конкурсной комиссии;

4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

1) регистрирует и осуществляет приём документов, необходимых для работы конкурсной комиссии, ведёт их учёт;

2) направляет запросы конкурсной комиссии (при необходимости);

3) осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

4) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

5) информирует членов конкурсной комиссии о заседании конкурсной комиссии;

6) готовит проекты повестки дня заседания конкурсной комиссии;

7) ведёт протокол заседания конкурсной комиссии и подписывает его;

8) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по её деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на уполномоченное им лицо.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в её заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины её членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии, при этом каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарём конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания и в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии направляется в администрацию города Ульяновска.

3.10. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования «город Ульяновск», уполномоченные собранием (конференцией) граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет администрация города Ульяновска.

Приложение
к Порядку
(в редакции решения Улья-
новской Городской Думы
от 26.01.2022 № 2)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

№ п/п	Наименования критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование		
1.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта со стороны населения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц	свыше 20%	100
		от 15% до 19,99%	80
		от 10% до 14,99%	60
		от 5% до 9,99 %	40
		от 3% до 4,99 %	20
1.2.	Объём добровольного имущественного и (или) трудового участия со стороны населения	предусматривает	10
		не предусматривает	0
2.	Участие населения муниципального образования в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта		
2.1.	Численность населения муниципального образования, принявшего участие в рассмотрении и обсуждении вопросов внесения инициативного проекта	свыше 300 человек	15
		от 201 до 300 человек	10
		от 100 до 200 человек	5
		менее 100 человек	0
3.	Использование СМИ и иных способов изучения мнения населения при отборе инициативного проекта		
3.1.	Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об иници-	использование двух и более спо-	20

	<p>ативном проекте до проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС, сбора подписей граждан <i>(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)</i></p>	<p>соборов изучения мнения населения</p>	
		<p>использование одного способа изучения мнения населения</p>	<p>10</p>
		<p>отсутствие информации</p>	<p>0</p>
<p>3.2.</p>	<p>Использование СМИ, сайтов, информационных стендов для информирования населения об инициативном проекте после проведения общего собрания (конференции) граждан и (или) ТОС, сбора подписей граждан <i>(в редакции решения Ульяновской Городской Думы от 26.01.2022 № 2)</i></p>	<p>использование двух и более способов информирования населения</p>	<p>20</p>
		<p>использование одного способа информирования населения</p>	<p>10</p>
		<p>отсутствие информации</p>	<p>0</p>

ПОРЯДОК
расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату
лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в
бюджет муниципального образования «город Ульяновск» на реализацию
инициативного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения расчёта и возврата сумм инициативных платежей, зачисляемых в бюджет города уполномоченным органом, ответственным за реализацию инициативного проекта в соответствии с отраслевой направленностью.

1.2. Инициативные платежи считаются неналоговыми доходами бюджета города, носят целевой характер использования и не могут быть использованы на другие цели.

1.3. Уполномоченный орган, осуществляющий администрирование инициативных платежей, в соответствии с пунктом 6 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывает положение о порядке исчисления инициативных платежей, размерах, сроках и (или) об условиях их уплаты (далее - положение).

Положение утверждается постановлением администрации города Ульяновска.

2. Порядок расчёта и возврата инициативных платежей

2.1. Расчёт и возврат сумм инициативных платежей плательщикам осуществляется уполномоченным органом по администрированию инициативных платежей по коду доходов - инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов.

2.2. Возврат суммы поступивших инициативных платежей осуществляется в следующих случаях:

1) инициативный проект не реализован в результате следующих причин:
в установленный срок денежные средства в бюджет города не были перечислены в полном объёме;

несостоявшихся конкурентных процедур по оказанию работ, услуг связанных с реализацией инициативного проекта;

случаи, независящие от действий (бездействий) сторон инициативного проекта;

2) по итогам реализации инициативного проекта образовался остаток иници-

циативных платежей, не использованный в целях реализации инициативного проекта (экономия сложившаяся по результатам проведённых конкурентных процедур по закупке товаров, работ, услуг связанных с реализацией инициативного проекта).

2.3. На основании случаев, указанных в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган выносит решение об аннулировании результатов конкурсного отбора проектов, а также о возврате суммы инициативных платежей плательщикам, и в течение 10 рабочих дней уведомляет плательщиков о принятом решении.

На основании случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган выносит решение о возврате суммы неиспользованного остатка инициативных платежей плательщикам, и в течение 10 рабочих дней уведомляет плательщиков о принятом решении.

Решения, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган оформляет в виде распоряжения уполномоченного органа.

Уполномоченный орган копии распоряжений по принятым решениям, указанным в настоящем пункте, направляет в администрацию города Ульяновска одновременно с направлением плательщикам распоряжения.

2.4. Возврат суммы неиспользованного остатка (экономии) инициативных платежей плательщикам определяется в следующем порядке:

1) определение суммы неиспользованного остатка (экономии) по инициативному проекту:

$$S_{\text{оип}} = S_{\text{ипп}} - S_{\text{к}}$$

где:

$S_{\text{оип}}$ - сумма неиспользованного остатка (экономии) по инициативному проекту;

$S_{\text{ипп}}$ - общая стоимость инициативного проекта (предполагаемая);

$S_{\text{к}}$ - стоимость муниципального контракта;

2) определение уровня вклада каждого плательщика, с учетом предусмотренных бюджетных ассигнований на реализацию инициативного проекта, в предполагаемой общей стоимости инициативного проекта:

$$Y_{1,2,3,\dots,n} = V_{1,2,3,\dots,n} / S_{\text{ипп}} \times 100$$

где:

$Y_{1,2,3,\dots,n}$ - уровень вклада 1,2,3,...n - го плательщика, уровень финансирования бюджета города (%);

$V_{1,2,3,\dots,n}$ - объём поступлений в бюджет города инициативных платежей от 1,2,3,...n - го плательщика, объём софинансирования из бюджета города;

$S_{\text{ипп}}$ - общая стоимость инициативного проекта (предполагаемая);

3) определение суммы возврата неиспользованного остатка (экономии) инициативных платежей по каждому плательщику:

$$S_{\text{вип. 1,2,3,\dots n плат.}} = S_{\text{оип}} \times Y_{1,2,3,\dots,n}$$

где:

$S_{\text{вип. 1,2,3,\dots n плат.}}$ - сумма возврата неиспользованного остатка (экономии) каждому плательщику инициативных платежей;

$S_{\text{оип}}$ - сумма неиспользованного остатка (экономии) по инициативному проекту;

$Y_{1,2,3,\dots,n}$ - уровень вклада 1,2,3,...n - го плательщика (%).

2.5. Перечисление сумм подлежащих возврату осуществляется на основании заявления плательщика о возврате суммы платежа, суммы неиспользованного остатка инициативных платежей в адрес уполномоченного органа в течение 30 календарных дней с даты поступления от плательщиков заявления на возврат суммы инициативных платежей. Заявление должно содержать следующую информацию:

1) для юридических лиц:

полное наименование заявителя,

ИНН и КПП заявителя,

почтовый адрес и контактный телефон,

наименование платежа,

причину возврата из бюджета,

номер и дату платежного документа,

сумму, подлежащую возврату,

банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет, расчётный счёт плательщика),

подпись руководителя и главного бухгалтера (в случае его наличия) организации, печать организации (в случае её наличия) и дата подписания;

2) для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

адрес места жительства и контактный телефон (при наличии),

паспортные данные,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при его наличии),

причина возврата платежа из бюджета,

сумма, подлежащую возврату,

банковские реквизиты, по которым следует произвести возврат (БИК банка, наименование банка, корреспондентский счет банка, расчетный счет плательщика),

подпись физического лица (с её расшифровкой), дата подписания.

2.6. Перечисление сумм инициативных платежей, подлежащих возврату из бюджета города, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном бюджетным законодательством, на основании Заявок на возврат, представленных в орган Федерального казначейства.

2.7. Отчёт администрации города Ульяновска об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению уполномоченным органом на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.
