**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**Издается с марта 2013 года**

Официальное периодическое печатное издание (**№ 3) 10 марта 2023 года**

Администрации Шумилинского сельского поселения **выходит 2 раза в месяц**

**БЕСПЛАТНО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ШУМИЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ШУМИЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

10.03.2023 № 82 ст. Шумилинская

Об инициативных проектах, выдвигаемыхна территории муниципального образования «Шумилинское сельское поселение»

В соответствии со статьей 261 [Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,](garantF1://86367.0) Областным законом от 01.08.2019 № 178-ЗС «Об инициативных проектах» Собрание депутатов Шумилинского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об инициативных проектах, выдвигаемых на территории муниципального образования «Шумилинское сельское поселение», согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Шумилинского сельского поселения от 25.12.2020 № 244 «Об инициативных проектах, выдвигаемых на территории муниципального образования «Шумилинское сельское поселение»

Председатель Собрания депутатов-

глава Шумилинского сельского поселения В.В. Сакменнова

Приложение

к решению Собрания депутатов

Шумилинского сельского поселения

от «10» марта 2023 № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования

«Шумилинское сельское поселение»

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании «Шумилинское сельское поселение» (далее – Шумилинское сельское поселение), а также их конкурсного отбора, в том числе порядок выдвижения и внесения инициативных проектов, выдвигаемых в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

1. Порядок выдвижения, внесения и обсуждения инициативных проектов, выдвигаемых в Шумилинском сельском поселении в целях, не связанных с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, а также их рассмотрения и конкурсного отбора

1. Инициативный проект выдвигается и реализуется на территории Шумилинского сельского поселения.

2. Инициаторами выдвижения инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

инициативная группа граждан численностью не менее 2 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Шумилинского сельского поселения;

органы территориального общественного самоуправления;

староста сельского населенного пункта.

3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Шумилинского сельского поселения рассматривается на собрании (конференции) граждан, в том числе, проводимом по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Шумилинского сельского поселения и целесообразности его реализации, а также принятия собранием (конференцией) граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

Решение о выдвижении инициативного проекта оформляется протоколом собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта в соответствии с типовой формой согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=F3735A494331753E0EFD4F8C2C7399581AB53CD95B182B88524F587BE8E6874212B045C43E4932F78020E70DEE8A742EC77EC9E16DE46CBB7D228681wEh4N) к настоящему Положению.

В протоколе собрания (конференции) граждан указывается наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, и, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги); а также сведения об итогах голосования и принятых решениях по вопросам целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения; об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта и представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Шумилинского сельского поселения.

На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

4. Собрания (конференции) граждан могут проводиться в форме заочного голосования путем сбора подписей инициаторами проекта.

В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории Шумилинского сельского поселения собрания (конференции) граждан должны проводиться в форме, установленной абзацем первым настоящего пункта.

5. В случае проведения собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта в форме заочного голосования, его решения оформляются протоколом, составной частью которого является предложение инициаторов проекта, в котором содержатся: наименование инициативного проекта, форма и размеры финансового, имущественного и трудового участия в реализации проекта, а также подписи граждан, собранные в поддержку выдвинутого инициативного проекта, в соответствии с типовой формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать:

описание инициативного проекта по типовой форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

протокол собрания (конференции) граждан, в том числе проводимого в целях осуществления территориального общественного самоуправления, о выдвижении инициативного проекта.

7. Рассмотренный на собрании (конференции) граждан и поддержанный ими инициативный проект направляется в Администрацию Шумилинского сельского поселения.

8. Администрация Шумилинского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления инициативного проекта осуществляет опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Шумилинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проблеме, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Шумилинского сельского поселения, об обосновании предложений по решению указанной проблемы, об ожидаемом результате (ожидаемых результатах) реализации инициативного проекта, о предварительном расчете необходимых расходов на реализацию инициативного проекта, о планируемых сроках реализации инициативного проекта, о сведениях о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в реализации данного проекта лиц об объеме средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, о территории муниципального образования, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, а также сведений об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Шумилинского сельского поселения 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 Шумилинского сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения, поступившие от жителей Шумилинского сельского поселения, носят рекомендательный характер.

9. Инициативный проект рассматривается Администрацией Шумилинского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация Шумилинского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

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

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

10. Администрация Шумилинского сельского поселения вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, уставу Шумилинского сельского поселения и иным муниципальным нормативных правовым актам Шумилинского сельского поселения;

невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Шумилинского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

отсутствия средств бюджета Шумилинского сельского поселения в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

11. Администрация Шумилинского сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 10 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

12. В случае, если в Администрацию Шумилинского сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Шумилинского сельского поселения организует проведение их конкурсного отбора.

13. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсный отбор) осуществляет муниципальная комиссия Администрации Шумилинского сельского поселения по проведению конкурсного отбора (далее – комиссия), порядок формирования и деятельности которой установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Шумилинского сельского поселения.

Администрация Шумилинского сельского поселения в течение 12 календарных дней со дня поступления инициативных проектов, сведений и документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего раздела, передает их в комиссию.

14. Конкурсный отбор осуществляются комиссией в течение 10 календарных дней со дня поступления в нее документов, указанных в пункте 6 настоящего раздела, в соответствии со следующими критериями:

социальная значимость инициативного проекта;

степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта;

степень имущественного и трудового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта.

Показатели оценки критериев инициативных проектов установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

15. Инициатор проекта не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно в Администрацию Шумилинского сельского поселения.

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

17. Победителем конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

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

19. Комиссия направляет протокол заседания с результатами конкурсного отбора в Администрацию Шумилинского сельского поселения в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания.

20. Администрация Шумилинского сельского поселения в течение 3 календарных дней со дня получения протокола заседания комиссии доводит до сведения инициатора проекта результаты конкурсного отбора.

21. Информация 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, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Шумилинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Инициативный проект должен быть реализован не позднее 31 декабря года, следующего за годом проведения конкурсного отбора.

23. Инициаторы проекта вправе участвовать в мероприятиях по приемке товаров, работ, услуг, осуществляемых в ходе реализации проекта.

24. Отчет Администрации Шумилинского сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Шумилинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

1. Особенности выдвижения и внесения инициативных проектов   
   в муниципальном образовании «Шумилинское сельское поселение» в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию

1. Инициативы о внесении инициативных проектов, выдвигаемых   
в Шумилинском сельском поселении в целях получения финансовой поддержки   
за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию (далее – инициативные проекты), размещаются на интернет-ресурсе, на котором осуществляется размещение инициатив и голосование в поддержку выдвижения инициативных проектов (далее – интернет-ресурс).

Инициатором размещения инициативы о внесении инициативного проекта может выступить один гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста   
и проживающий на территории Шумилинского сельского поселения, или депутат Законодательного Собрания Ростовской области, осуществляющий взаимодействие с избирателями на территории Шумилинского сельского поселения.

Размещение инициатив о внесении инициативных проектов (далее – инициатива) на интернет-ресурсе осуществляется пользователями, прошедшими авторизацию с использованием единой системы идентификации   
и аутентификации (далее – ЕСИА).

2. При размещении инициативы указываются:

сведения об инициаторе инициативного проекта с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона и адреса электронной почты;

наименование инициативного проекта и, возможно, его текстовое описание, ожидаемые результаты от его реализации (прогноз влияния реализации проекта   
на ситуацию в населенном пункте, ожидаемый социальный или экономический эффект);

тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект;

адрес объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект;

стоимость реализации инициативного проекта.

В качестве подтверждения данных о стоимости реализации инициативного проекта пользователь загружает копию локальной сметы либо расчета расходов   
на реализацию инициативного проекта.

3. Размещение инициатив осуществляется на интернет-ресурсе в течение   
20 календарных дней со дня публикации извещения о проведении конкурсного отбора инициативных проектов на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. В период размещения инициатив на интернет-ресурсе пользователям предоставляется возможность присоединиться к инициативной группе граждан, выдвинувших инициативные проекты, реализацию которых они считают целесообразной.

Один пользователь может присоединиться не более чем к 3 инициативным группам граждан.

5. После истечения периода размещения инициатив на интернет-ресурсе проводится голосование в поддержку выдвижения инициативных проектов (далее – голосование), которые предлагается направить для участия в конкурсном отборе инициативных проектов.

Для обеспечения проведения голосования Администрацией Шумилинского сельского поселения в течение 21 календарного дня после дня истечения срока   
на поддержку инициативных проектов проводится отбор инициатив, соответствующих требованиям для участия в голосовании.

Для участия в голосовании инициатива должна соответствовать следующим требованиям:

в инициативной группе проекта должно быть не менее 10 человек;

вносимый инициативный проект должен предусматривать реализацию   
на территории Шумилинского сельского поселения 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;

инициативный проект должен быть направлен на развитие объекта муниципальной собственности;

инициативный проект может быть реализован до 1 октября года, следующего за годом проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

В день окончания срока на проведение отбора инициатив для участия   
в голосовании Администрация Шумилинского городского поселения выносит инициативы, соответствующие указанным требованиям, на голосование.

На голосование может быть вынесено не более 30 инициатив.

6. Голосование проводится в течение 20 календарных дней.

7. В ходе проведения голосования пользователи вправе проголосовать   
за необходимость реализации инициативного проекта, а также, при желании, указать формы своего финансового, имущественного и трудового участия в реализации инициативного проекта.

Пользователь вправе проголосовать не более чем за 3 инициативных проекта.

IV. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

1. В случае если инициативный проект, в том числе выдвинутый в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, в том числе организациям, осуществившим их перечисление в бюджет Шумилинского сельского поселения.

2. В случае образования экономии средств местного бюджета по итогам реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию, расчет количества денежных средств, подлежащих возврату лицу, в том числе организаций, осуществившему их перечисление в местный бюджет в качестве инициативного платежа, производится по формуле:

Pi = S1p x (Sp : Sip) x (P1i / Sp);

где Pi – размер инициативного платежа, подлежащего возврату;

Sip – фактическая стоимость реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию;

Sp – сумма всех инициативных платежей;

P1i – размер перечисленного в местный бюджет инициативного платежа;

S1p – сумма средств, не израсходованных в ходе реализации инициативного проекта, в том числе выдвинутого в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию.

3. Возврат инициативных платежей производится на основании заявлений лиц, в том числе организаций, осуществивших их перечисление в бюджет Шумилинского сельского поселения в качестве инициативных платежей, адресованных в Администрацию Шумилинского сельского поселения, в которых указываются реквизиты счета для поступления денежных средств.

Приложение № 1

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования

«Шумилинское сельское поселение»

ТИПОВАЯ ФОРМА

протокола собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта

Протокол № \_\_\_\_\_\_

собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, на территории которого реализуется инициативный проект

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование территориального общественного самоуправления (в случае, если

проводится собрание (конференция) граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях осуществления территориального общественного самоуправления)

Дата проведения собрания (конференции) граждан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания (конференции) граждан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время начала собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ минут.

Время окончания собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек (по [списку](consultantplus://offline/ref=91D4A1221097B49B058B52DB0C0761632C625C62A5DD0744F6CD21312334DD6605B7CC57E2BFE9E58D5D4E7138A71F0C48D39CD4C2F2320AEC8D8335f5d3O) согласно приложению № 1).

Председатель собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

Секретарь собрания (конференции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

1. Об избрании председателя собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания (конференции) граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

2. О формировании повестки дня собрания (конференции) граждан.

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания (конференции) граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

с предложением утвердить следующую повестку дня собрания граждан:

1. Об избрании секретаря собрания (конференции) граждан.

2. О рассмотрении вопроса о целесообразности реализации инициативного проекта и поддержке его выдвижения.

3. Об определении форм и размеров финансового, имущественного и трудового в реализации инициативного проекта.

4. Об определении представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Шумилинского сельского поселения, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку дня собрания (конференции) граждан.

2. По первому вопросу повестки дня собрания (конференции) граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО председателя собрания (конференции) граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем собрания (конференции) граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

3. По второму вопросу повестки дня собрания (конференции) граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта с указанием видов товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, а также, по возможности, наименования учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги)

и признать целесообразным его реализацию на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципального образования)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

4. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

1. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

2. Установить, что в имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек (по [списку](consultantplus://offline/ref=91D4A1221097B49B058B52DB0C0761632C625C62A5DD0744F6CD21312334DD6605B7CC57E2BFE9E58D5D4E7239A71F0C48D39CD4C2F2320AEC8D8335f5d3O) согласно приложению № 2).

5. По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - \_\_\_\_\_\_\_;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_;

«воздержались» - \_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Шумилинского сельского поселения, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего голосования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | (ФИО полностью) | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 1

к протоколу № \_\_\_\_\_

собрания (конференции) граждан

о выдвижении инициативного

СПИСОК

граждан, присутствовавших на собрании (конференции) граждан о выдвижении

инициативного проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Адрес | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата проведения собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Председатель собрания (конференции) граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к протоколу № \_\_\_\_\_

собрания (конференции) граждан

о выдвижении инициативного

проекта

СПИСОК

граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации инициативного проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | Адрес | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата проведения собрания (конференции) граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Председатель собрания (конференции) граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания (конференции) граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования

«Шумилинское сельское поселение»

ТИПОВАЯ ФОРМА

протокола собрания (конференции) граждан о выдвижении инициативного проекта, проведенного в заочной форме   
Протокол № \_\_\_\_\_\_

собрания граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование территориального общественного самоуправления

(в случае, если проводится

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собрание граждан в целях осуществления территориального

общественного самоуправления)

Период проведения голосования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам проведенного заочного голосования решили:

1. Поддержать выдвижение инициативного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта указание на виды товаров, работ и (услуг), закупка которых будет осуществляться в целях реализации проекта, а также, по возможности, наименование учреждения (предприятия), для которого планируется закупить товары, работы (услуги)

и признать целесообразным его реализацию на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципального образования)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

3. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

4. Установить, что имущественное участие в целях реализации инициативного проекта будет осуществлено в следующих формах:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятий, работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

5. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

6. Определить представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Шумилинского сельского поселения, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО (полностью) | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
|  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | Всего |  |  |

Инициатор (ы) выдвижения инициативы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение

к протоколу № \_\_\_\_\_

собрания граждан о выдвижении инициативного проекта

ТИПОВАЯ ФОРМА

предложений инициатора (инициаторов) выдвижения инициативного проекта

1. Инициативный проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта)

2. Инициатор (ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, место жительства, телефон)

3. Ориентировочная стоимость реализации инициативного проекта будет составлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

4. Список представителей, ответственных за направление инициативного проекта в Администрацию Шумилинского сельского поселения, а также осуществление иных действий, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени участников настоящего собрания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО (полностью) | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
|  | Всего |  |  |

5. Список граждан, поддержавших выдвижение инициативного проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Место жительства (наименование муниципального образования, населенного пункта, название улицы, номер дома, квартиры) | Номер телефона | Планируемая форма имущественного участия граждан (предоставление материалов, предоставление техники и оборудования, вывоз мусора и др.) | Планируемое трудовое участие граждан | Планируемый объем финансового участия граждан (рублей) | Подпись гражданина |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования

«Шумилинское сельское поселение»

ТИПОВАЯ ФОРМА ОПИСАНИЯ

инициативного проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Сведения об инициативном проекте | Описание |
| 1. | Наименование муниципального образования, в границах которого будет реализовываться инициативный проект |  |
| 2. | Проблема, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Шумилинского сельского поселения |  |
| 3. | Обоснование предложений по решению проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Шумилинского сельского поселения |  |
| 4. | Ожидаемый результат (ожидаемые результаты) реализации инициативного проекта |  |
| 5. | Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта |  |
| 6. | Планируемое финансовое, имущественное и (или) трудовое участие лиц, заинтересованных в реализации данного проекта |  |
| 7. | Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей |  |

Приложение № 4

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования «Шумилинское сельское поселение»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и деятельности муниципальной комиссии Администрации Шумилинского сельского поселения по проведению конкурсного отбора инициативных проектов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии Администрации Шумилинского поселения по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – комиссия).

2. Комиссия:

проводит конкурсный отбор инициативных проектов, выдвижение которых не связано с получением финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета.

направляет отобранные инициативные проекты в Администрацию Шумилинского сельского поселения.

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и иные члены комиссии.

Половина членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Собрания депутатов Шумилинского сельского поселения.

В состав комиссии должны входить независимые эксперты (депутаты представительного органа муниципального образования, представители общественных объединений, других организаций, иные лица).

Количество независимых экспертов должно составлять не менее одной трети от общего числа лиц, входящих в состав комиссии.

4. В заседании комиссии, на котором осуществляется рассмотрение инициативных проектов, могут принимать участие инициаторы проекта и (или) их представители и излагать свою позицию по ним.

Указанные лица обязаны заявить о своем участии в Администрацию Шумилинского сельского поселения не позднее, чем за 10 дней до дня заседания комиссии.

Формой работы комиссии являются заседания комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5. Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

Приложение № 5

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории муниципального образования

«Шумилинское сельское поселение»

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КРИТЕРИЕВ

инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия отбора инициативного проекта | Наименование показателя оценки критерия отбора инициативного проекта | Количественный показатель оценки критерия отбора инициативного проекта |
| Социальная значимость инициативного проекта | количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта | 1 балл за каждые 5 человек, но не более 20 баллов |
| количество благополучателей (человек), которые будут регулярно (не реже одного раза в месяц) пользоваться результатами реализованного инициативного проекта | 1 балл за каждые 100 человек, но не более 15 баллов |
| Степень финансового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта | отношение размера инициативных платежей физических лиц в софинансировании инициативного проекта к стоимости инициативного проекта | 1 балл за каждый 1 процент софинансирования, но не более 30 баллов |
| отношение размера инициативных платежей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в софинансировании проекта к стоимости инициативного проекта | 1 балл за каждые 2 процента софинансирования, но не более 25 баллов |
| Степень имущественного и трудового участия лиц, заинтересованных в реализации инициативного проекта | количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации инициативного проекта | 1 балл за каждые 20 человек, но не более 6 баллов |
| количество форм имущественного участия в реализации инициативного проекта (предоставление строительной техники, материалов и тому подобное) | 1 балл за каждую 1 форму нефинансового участия, но не более 4 баллов |

|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  ВЕРХНЕДОНСКОЙ РАЙОН  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  «ШУМИЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ШУМИЛИНСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  10.03.2023 № 84 ст. Шумилинская |

Об утверждении Положения о муниципальном

контроле в сфере благоустройства,

осуществляемом на территории

Шумилинского сельского поселения.

# **В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом** [**от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CF1F5643-3AEB-4438-9333-2E47F2A9D0E7) **«О государственном (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом** [**от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) **«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шумилинского сельского поселения, Собрание депутатов Шумилинского сельского поселения,**

решило

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства, осуществляемом на территории Шумилинского сельского поселения согласно приложению 1.

1.2. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинского сельского поселения согласно приложению 2.

1.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства вШумилинском сельском поселении согласно приложению 3.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Администрации Шумилинского сельского поселения Н.В. Меджорину

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов - Глава

Шумилинского сельского поселения В.В.Сакменнова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Шумилинского сельского поселения

от 10.03.2023 г. № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства, осуществляемом на территории Шумилинского сельского поселения

Раздел I. Общие положения

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства, осуществляемом на территории Шумилинского сельского поселения (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Шумилинского сельского поселения и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства на территории Шумилинского сельского поселения (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории Шумилинского сельского поселения (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией Шумилинского сельского поселения (далее – Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

Мероприятия по муниципальному контролю, предусмотренные настоящим Положением, от имени Администрации Шумилинского сельского поселения непосредственно осуществляются уполномоченными должностными лицами. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утверждается постановлением Администрации Шумилинского сельского поселения. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

Председатель Собрания депутатов - Глава Шумилинского сельского поселения;

Главный специалист по муниципальному хозяйству Администрации Шумилинского сельского поселения.

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248 - ФЗ.

До 31 декабря 2023 г. подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (часть 10 статьи 98 Закона № 248 - ФЗ).

Раздел II. Объекты муниципального контроля

Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется Администрацией Шумилинского сельского поселения в соответствии с настоящим положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Раздел III. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

В соответствии со статьей 23 Закона № 248 - ФЗ применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

Администрация при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относит объекты муниципального контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

значительный риск;

умеренный риск;

низкий риск.

Критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, являются: тяжесть причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и вероятность наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также добросовестность контролируемых лиц.

для категории значительного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в сфере благоустройства при наличии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

для категории умеренного риска – наличие факта привлечения в течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в сфере благоустройства при отсутствии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

для категории низкого риска – отсутствие обстоятельств, предусмотренных для категорий значительного и умеренного риска.

Раздел IV. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий

Органом муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие виды плановых контрольных мероприятий:

выездная проверка

проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Срок проведения выездной проверки не может превышать сроки, установленные частью 7 статьи 73 Федерального закона [от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CF1F5643-3AEB-4438-9333-2E47F2A9D0E7).

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр; опрос;

получение письменных объяснений; истребование документов; экспертиза.

Может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио - или видеосвязи.

По итогам выездной проверки составляется акт контрольного мероприятия с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных действий, заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований.

В случае выявления признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

В случае отсутствия нарушений обязательных требований органом муниципального контроля вносится соответствующая запись в единый реестр контрольных мероприятий.

инспекционный визит

проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

Инспекционный визит проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе инспекционного визита могут совершаться:

осмотр; опрос;

получение письменных объяснений; инструментальное обследование;

истребование документов, которые должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта, срок не может превышать один рабочий день. Может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам планового инспекционного визита составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных действий, и иных документов.

С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

Раздел V. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

Администрацией при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

информирование;

консультирование.

Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Информирование осуществляется посредством размещения органом Администрации, уполномоченным в сфере благоустройства, соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

Консультирование, в том числе письменное, осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Письменное консультирование осуществляется в случае направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование осуществляется должностными лицами органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, определенные руководителем органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства.

Администрация осуществляет обобщение правоприменительной практики и проведения муниципального контроля один раз в год.

По итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивается подготовка доклада о результатах правоприменительной практики и проведения муниципального контроля (далее – Доклад о правоприменительной практике).

Для подготовки доклада о правоприменительной практике уполномоченным органом используется информация о проведенных контрольных мероприятиях, профилактических мероприятиях, о результатах административной и судебной практики.

Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой (Заместителем главы) Шумилинского сельского поселения Верхнедонского района и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Раздел VI. Осуществление муниципального контроля

Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля

С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона

№ 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Председателем Собрания депутатов - Главой Шумилинского сельского поселения, либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

дата, время и место выпуска решения;

кем принято решение;

основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

вид контроля;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

вид контрольного (надзорного) мероприятия;

перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

проверочные листы, если их применение является обязательным;

дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Информация о технических средствах, использованных при фотосъемке, аудио – и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств указывается в акте контрольного мероприятия.

С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции.

прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

личного характера (смерть близкого родственника);

непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

иных причин, признанных органом муниципального контроля, уважительными.

Подраздел 2. Контрольные мероприятия

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка;

наблюдение за соблюдением обязательных требований.

Подраздел 3. Инспекционный визит

В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248 - ФЗ.

Подраздел 4. Рейдовый осмотр

В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ.

Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248 - ФЗ.

Подраздел 5. Документарная проверка

В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

Подраздел 6. Выездная проверка

В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих

дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

Подраздел 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

В соответствии со статьей 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

Раздел VII. Результаты контрольного мероприятия

По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в Администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

Предписание Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

дата и место составления предписания;

дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;

наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены; основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов,

которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

сроки исполнения;

сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

Раздел VIII. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с настоящим положением.

Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля Администрации Шумилинского сельского поселения.

Жалоба, поданная в досудебном порядке на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, подлежит рассмотрению Главой (заместителем главы) Администрации Шумилинского сельского поселения.

Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в органе муниципального контроля.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля Администрации Шумилинского сельского поселения принимается одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение контрольного органа полностью или частично;

отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

Раздел IX. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности, указанную в пункте 55 настоящего Положения, входят:

ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;

индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

Организация подготовки доклада возлагается на орган Администрации, уполномоченный в сфере благоустройства.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Шумилинского сельского поселения

от 10.03.2023 г. № 84

 Ключевые показатели

муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении

Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения (%) |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 100 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб | 0 |

 Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении:

количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган - 2;

количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий - 2;

количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия – 0;

количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований -1;

количество устраненных нарушений обязательных требований - 1;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия - 0;

количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований - 1.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Шумилинского сельского поселения

от 10.03.2023 г. № 84

Перечень

индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в Шумилинском сельском поселении выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Шумилинского сельского поселения;

поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства на территории Шумилинского сельского поселения и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УЧРЕДИТЕЛЬ:  Администрация Шумилинского сельского поселения | ИЗДАТЕЛЬ :  Администрация Шумилинского сельского поселения | Отпечатано в Администрации Шумилинского сельского поселения:  346182, ул.Советская,10,  ст-ца Шумилинская,  E-mail: sp06067@donhac.ru | Главный редактор  Н.В. Меджорина | Подписано в печать в 16.00 |