

**Совет**

**сельского поселения**

**«Куръя»**

**«Куръя»**

**сикт овмöдчöминса**

**Совет**

 **ПОМШУÖМ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 января 2021 года № 4/48-3

Республика Коми, с. Куръя

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании сельского поселения «Куръя»**

 В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей муниципального образования в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории сельского поселения «Куръя» инициативных проектов, руководствуясь статьёй 10 Устава сельского поселения «Куръя»,

**Совет сельского поселения**

**"Куръя» решил:**

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в сельском поселении «Куръя» согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу даты обнародования в установленных Уставом местах.

Глава сельского поселения «Куръя» О.В.Собянин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 утверждено решением Совета

 сельского поселения «Куръя»

 от 29.01. 2021 г. № 4/48-3

**Порядок**

**выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании сельского поселения «Куръя»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.   Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании сельского поселения «Куръя» (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в  муниципальном образовании сельского поселения «Куръя»

 2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории сельского поселения «Куръя», имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения «Куръя», по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления сельского поселения «Куръя».

Порядок определения части территории сельского поселения «Куръя», на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения «Куръя»;

2) инициативные платежи - собственные или привлечённые инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет сельского поселения «Куръя» в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3)согласительная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации сельского поселения «Куръя» (далее – администрация), созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в сельском поселении «Куръя» (далее - участники инициативной деятельности):

- согласительная комиссия;

- инициаторы проекта;

- Собрание представителей сельского поселения «Куръя»;

- администрация.

**Раздел 2. Порядок выдвижения инициативных проектов**

1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2. Инициаторами проектов могут выступать:

- инициативные группы численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории сельского поселения «Куръя»;

- органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения «Куръя»;

- старосты сельских населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения «Куръя»;

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения «Куръя»;

- юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения «Куръя», в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО).

3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должны содержать сведения, установленные законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

4. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году.

**Раздел 3. Порядок обсуждения инициативных проектов**

1. Инициативный проект до его внесения в сельское поселение «Куръя» подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения «Куръя» или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путём опроса граждан, сбора их подписей.

2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, на одном собрании, на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

3. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей (Приложение 4 к Порядку) осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом сельского поселения «Куръя», а также решениями Собрания представителей сельского поселения «Куръя».

**Раздел 4. Порядок внесения инициативных проектов**

1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путём направления в уполномоченный орган инициативного проекта с приложением документов и материалов (Приложение 7 к Порядку), входящих в состав проекта, протокола схода (Приложение 3 к Порядку), собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения «Куръя» или его части.

2. В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно Приложение 9 к настоящему Порядку.

3. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения «Куръя» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

4. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения «Куръя», достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Указанная информация размещается на официальном сайте администрации сельского поселения «Куръя» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой населенного пункта.

**Раздел 5. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

1. Инициативный проект, внесённый в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным разделами 2, 3 настоящего Порядка, пунктом 1 раздела 4 настоящего Порядка.

2.  Администрация осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

3. Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту специалистом администрации, курирующим направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

4. К конкурсному отбору допускаются общественно полезные и отнесенные законодательством Российской Федерации к вопросам местного значения проекты (инициативы) в отношении объектов общественной инфраструктуры сельского поселения «Куръя»:

- на объекты коммунальной инфраструктуры и внешнего благоустройства;

- на объекты культуры, спорта и образования;

- на объекты, используемые для проведения общественных, культурно-массовых и спортивных мероприятий (площади, спортивные и детские площадки, места отдыха);

 - на объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

5. В случае если в администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту объем привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

6. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 7 настоящего раздела.

7. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

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

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

8. Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу сельского поселения «Куръя»;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления сельского поселения «Куръя» необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета сельского поселения «Куръя» в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

9. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

**Раздел 6. Порядок рассмотрения инициативных проектов Согласительной комиссией и проведения конкурсного отбора**

1. В случае, установленном пунктом 4 раздела 5 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому Согласительной комиссией.

2. Состав Согласительной комиссии утверждается администрацией.

3. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными согласно Приложению 2 к Порядку.

4. Согласительная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;

- признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

5. Решение Согласительной комиссией принимается по каждому представленному инициативному проекту.

6.  Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории сельского поселения «Куръя», уполномоченные сходом, собранием или 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.

7. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, 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 сельского поселения «Куръя» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения «Куръя» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В сельском поселении «Куръя» указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой населенного пункта.

 **Раздел 7. Порядок** **финансирования инициативного проекта**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Администрацией сельского поселения «Куръя» ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

4. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

1) объекты частной собственности;

2)объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью

6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

5. Проекты (инициативы), предлагаемые к реализации, должны быть реализованы в течение одного финансового года.

6.Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения (Приложение 6 к Порядку).

7. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

8. Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей муниципального образования, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

9. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования до конца финансового года.

10. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

11. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

12. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

13. Исполнение инициативного проекта, инициатором которого является ТОС, зарегистрированный в качестве юридического лица, может быть предоставлена субсидия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

 Утверждено решением Совета

 сельского поселения «Куръя»

 от 29.01. 2021 г. № 4/48-3

**Положение**

**о конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Порядка проведения конкурсного отбора инициативного проекта для реализации на территории, части территории (наименование) муниципального образования (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется администрацией МО.

При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений представительного органа муниципального образования.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации МО.

**2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии**

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории, части территории (наименование) муниципального образования.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) размещение информации о ходе проведения конкурсном отборе на официальном сайте администрации МО в сети «Интернет»;

2) информирование администрации МО и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

4) формирование перечня прошедших конкурсный отбор 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 МО, 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. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

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

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) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2) информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее 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 одного из членов конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее 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 3/4 ее 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.

3.9.Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания и в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляется Главе муниципального образования.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет Администрация муниципального образования.

Приложение 1

 к Порядку

Инициативный проект

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Общая характеристика инициативного проекта | Сведения |
| 1. | Наименование инициативного проекта |   |
| 2. | Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления  сельского поселения «Куръя» в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-управления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект |   |
| 3. | Территория реализации инициативного проекта |   |
| 4. | Цель и задачи инициативного проекта |   |
| 5. | Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), предложений по её решению, описание мероприятий по реализации инициативного проекта) |   |
| 6. | Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта |   |
| 7 | Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.) |   |
| 8. | Количество прямых благополучателей (человек)             (указать механизм определения количества прямых благополучателей) |   |
| 9. | Сроки реализации инициативного проекта |   |
| 10. | Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц) |   |
| 11. | Общая стоимость инициативного проекта |   |
| 12. | Средства бюджета сельского поселения «Куръя» для реализации инициативного проекта |   |
| 13. | Объём инициативных платежей обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе: |   |
| 13.1. | Денежные средства граждан |   |
| 13.2. | Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей |   |
| 14. | Объём не денежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе: |   |
| 14.1. | Не денежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие) |   |
| 14.2. | Не денежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие) |   |

 Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора)                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

                                                                               (подпись)

 1. Приложения: 1. Расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

3. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.

4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).

5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие)  при необходимости.

6. Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы).

Приложение 2

к Порядку

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**инициативных проектов, представленных для конкурсного отбора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименования критериев конкурсного отбора | Значения критериев конкурсного отбора | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Социальная и экономическая эффективность реализации проекта |  |
| 1.1. | Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта | от 61 до 100% | 40 |
| от 31 до 60% | 20 |
| от 0 до 30% | 10 |
| 1.2. | «Долговечность» результатов проекта | более 5 лет | 15 |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3. | Возможность содержания и эксплуатации объекта, возведенного в результате реализации инициативного проекта, за счет средств местного бюджета | да | 10 |
| нет | 0 |
| 2. | Степень участия населения муниципального образования в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте(оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в администрацию предложений и замечаний к проекту)  |  |
| 2.1. | Участие населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект | да | 5 |
| нет | 0 |
| 2.2 | Участие населения в определении параметров инициативного проекта (размер, объем) | да | 3 |
| нет | 0 |
| 2.3. | Информирование населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта | да | 2 |
| нет | 0 |
| 3. | Актуальность (острота) проблемы |  |
| 3.1 | средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни  |   | 5  |
| 3.2 | высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения  |  | 10  |
| 3.3. | очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения  |  | 15  |
| 4 | Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения:  |  |
| 4.1 | не предусматривается |  | 0 |
| 4.2. | наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (озеленение, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.) |  | 10 |
| 4.3. | наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.)  |  | 15 |
| 5 | Вклад участников реализации проекта в его финансирование |  |
| 5.1. | Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета муниципального образования | от 5% и свыше | 10 |
| от 3% до 5% | 5 |
| до 3% | 2 |
| 5.2. | Уровень софинансирования проекта со стороны населения | от 1% и свыше | 3 |
| от 0,5% до 1% | 2 |
| 0% | 0 |
| 5.3. | Уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников | от 1% и свыше | 5 |
| от 0,5% до 1% | 3 |
| 0% | 0 |
| 5.4. | Вклад населения в реализацию проекта в не денежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| не предусматривает | 0 |
| 5.5. | Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в не денежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусматривает | 5 |
| не предусматривает | 0 |

 Приложение 3

к Порядку

**Протокол собрания граждан**

**Дата проведения собрания**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Муниципальное образование Республики Коми** (наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Поселение** (наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Населенный пункт**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Принимают участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(количество) граждан.**

**Повестка дня собрания**:

1. Выбор проекта для участия в отборе инициативных проектов.

2. Выбор инициативной группы.

3. Определение суммы вклада граждан.

**Ход собрания**:

1. Слушали: Краткую информацию об инициативном проекте.

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

2. Слушали: Информацию о выборе инициативного проекта « ……..».

об инициативном проекте – обосновывается выбор именно этого вопроса, оценка стоимости проекта, о задачах инициативной группы – контролировать работу, информировать население и т.д.)

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

3. Слушали: Информацию об определении суммы вклада граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализацию инициативного проекта « ……..», об определении формы материально-технического участия.

(предлагается размер вклада со стороны населения и механизм сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.).

Докладчик: \_\_\_\_\_(ФИО).

По 1 вопросу:

- принять к сведению (голосование).

По 2 вопросу:

- поддержать инициативный проект «…….» (голосовать).

- избрать инициативную группу в составе: …… (голосовать).

По 3 вопросу:

- определить сумму вклада от граждан в размере …. рублей от одного жителя (дома).

- определить сумму вклада юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в размере … рублей.

- определить формы материально-технического участия.

4. Поступило предложение от г-на ….. – включить в инициативные проекты мероприятия по ремонту ….. (обсуждаем, в том числе объем финансирования) (голосуем).

**Итоги собрания и принятые решения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование пункта** | **Итоги собрания и принятые решения** |
| 1. | Количество жителей поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование), присутствовавших на собрании |  |
| 2. | Количество проектов, выбранных населением для реализации  |  |
| **Информация по первому проекту, выбранному населением для реализации в рамках проекта «Инициативный бюджет»**  |
| Наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект |  |
| Количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта |  |
| **Инициатор проекта** (гражданин (указать ФИО) и (или) орган местного самоуправления)  |  |
| Предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.) |  |
| Сумма денежного вклада граждан (безвозмездных поступлений от физических лиц) на реализацию проекта (руб.) | Согласно реестру подписей |
| Сумма денежного вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений) на реализацию проекта (руб.) |  |
| Объем материально-технического вклада граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездное предоставление строительных материалов, техники и пр.) |  |
| Состав инициативной группы | ФИО (номера телефонов) |
| **Информация по второму проекту, выбранному населением для реализации в рамках инициативного проекта**  |
| Наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект |  |
| Количество участников собрания, проголосовавших за реализацию проекта |  |
| **Инициатор проекта** (гражданин (указать ФИО) и (или) орган местного самоуправления)  |  |
| Предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.) |  |
| Сумма денежного вклада граждан (безвозмездных поступлений от физических лиц) на реализацию проекта (руб.) | Согласно реестру подписей |
| Сумма денежного вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений) на реализацию проекта (руб.) |  |
| Объем материально-технического вклада граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездное предоставление строительных материалов, техники и пр.) |  |
| Состав инициативной группы | ФИО (номера телефонов) |

\* Заполняется в случае, если население на собрании приняло решение о реализации двух проектов на территории поселения Республики Коми.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

Приложение 4

 к Порядку

Реестр подписей

в поддержку инициативного проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(дата собрания)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО гражданина (полностью) | Согласен/не согласен осуществить вклад в размере \_\_\_\_\_\_ рублей на реализацию инициативного проекта | Подпись гражданина |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Приложение 5

 к Порядку

Ведомость безвозмездного взноса (пожертвования) граждан на софинансирование инициативного проекта в сфере\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения «Куръя»

пст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  | Фамилия, имя, отчество | Место проживания | Сумма взноса | Подпись, вносившего взнос | Ответственный за сбор взноса |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

 к Порядку

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО\_\_\_\_\_\_, именуемый далее "передающая сторона", с одной стороны, и муниципальное образование сельское поселение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице главы (руководителя) администрации сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ФАМИЛИЯ И.О., действующего на основании Устава муниципального образования сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое далее "принимающая сторона", с другой стороны, в соответствии со ст. 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 55 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Передающая сторона передает принимающей стороне в качестве безвозмездной финансовой помощи денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью) рублей.

1.2. Указанные денежные средства должны использоваться принимающей стороной для осуществления ее деятельности, предусмотренной Уставом муниципального образования сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» .

1.3. Денежные средства передаются в собственность в бюджет сельского поселения для следующих целей:

- на софинансирование инициативного проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», реализуемого на территории поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в 2021 году.

1.4. Денежные средства передающей стороной будут зачислены на текущий счет местного бюджета по КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельского поселения ".

2. Права и обязанности сторон

2.1. Передающая сторона обязуется передать денежные средства в бюджет сельского поселения, указанные п. 1.1. до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в договоре указывается дата цифрами и прописью).

2.2. Передающая сторона вправе требовать отмены передачи денежных средств при использовании не в соответствии с оговоренной в п. 1.3. целью.

2.3. Принимающая сторона обязуется:

Вести обособленный учет всех операций по использованию переданных денежных средств.

В целях подтверждения выполнения п 1.3. договора представить передающей стороне отчет об использовании переданных денежных средств с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование (договор на оказание услуг, работ, акты выполненных работ, платежные поручения, квитанции к приходным кассовым ордерам, банковские выписки и т.п. документы).

Предоставить передающей стороне возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании переданных по настоящему договору денежных средств.

3. Конфиденциальность

3.1. Условия настоящего договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

6.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Принимающая сторона  | Передающая сторона  |

Приложение 7

 к Порядку

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения муниципального образования сельского поселения «Куръя»**

1. Заявка для участия в конкурсном отборе согласно приложению № 2 к Порядку проведения конкурсного отбора местных инициатив граждан по вопросам местного значения муниципального образования сельского поселения «Куръя» на­­ \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
2. Гарантийные письма от организаций, индивидуальных предпринимателей и других внебюджетных источников о готовности принять участие в софинансировании проекта на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
3. Документы, подтверждающие стоимость проекта (инициативы) ( сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику и т.д.) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
4. Фотоматериалы о состоянии объекта, предполагаемого для реализации в рамках проекта (инициативы), на \_\_\_ л. в \_\_ экз.
5. Иные материалы, подтверждающие актуальность проблемы, на решение которой направлена реализация проекта (инициативы), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
6. Письменное подтверждение, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в конкурсном отборе и иных прилагаемых документах, является подлинной и достоверной на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель

инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

Приложение 8

к Порядку

**ЗАЯВКА**

**для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив) граждан по вопросам**

**местного значения муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование проекта (инициативы):

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

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (инициатива):

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

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

1. Мероприятия по реализации проекта (инициативы):

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ (услуг) | Полная стоимость (руб.) | Описание (наличие сметных расчетов, коммерческих предложений и т.д.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Ожидаемые результаты:

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

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

1. Информация для оценки заявки:

5.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта (инициативы):

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды источников | Сумма (руб.) | Описание (наличие согласия граждан, гарантийных писем организаций и т.д.) |
| 1 | Бюджетные средства |  |  |
| 2 | Средства граждан |  |  |
| 3 | Средства организаций, индивидуальных предпринимателей |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

* 1. Социальная эффективность от реализации проекта (инициативы):

5.2.1. Прямые благополучатели проекта (инициативы), в том числе их количественный состав (описание групп населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта (инициативы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.2.2. Число прямых благополучателей (человек): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Участие населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в определении проекта (инициативы) и содействие в его реализации:

5.3.1. Число лиц, принявших участие в определении параметров проекта (инициативы) (в соответствии с протоколами собраний, результатами анкетирования и т.д.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.2. Число лиц, принявших участие в собрании граждан (согласно протоколу собрания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3.3. Количество организаций, индивидуальных предпринимателей, принявших участие в определении проекта (инициативы): \_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Использование средств массовой информации (далее - СМИ) и иных способов информирования населения при реализации проекта (инициативы) (да/нет):

использование информационных досок/стендов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наличие публикаций в газетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 информирование в сети Интернет, социальных сетях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иное (расшифровать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*К заявке необходимо приложить документы (публикации, фото и т.д.), подтверждающие фактическое использование СМИ или иных способов информирования населения при подготовке проекта.*

* 1. Ожидаемая продолжительность реализации проекта (инициативы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Сведения об инициативной группе:

руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронный адрес, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состав инициативной группы (чел.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фотоматериалы, подтверждающие необходимость реализации проекта (инициативы).

Руководитель инициативной группы

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

ФИО, подпись

Почтовый адрес

Контактный телефон

Приложение 9

к Порядку

**Согласие на обработку персональных данных гражданина**

**(в связи с обращениями )**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(-ый,-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид основного документа удостоверяющего личность

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

 сведения о номере, дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации сельского поселения «Куръя» Троицко-Печорского района Республики Коми, расположенного по адресу: с. Куръя, улица Школьная, дом 21, Троицко-Печорский район, Республика Коми, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средства автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя и отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения - в случае изменения); дата и место рождения; сведения о гражданстве; сведения об образовании (тип, наименование, адрес учреждения, форма обучения, специальность, квалификация, наименование квалификации, данные документа об образовании (серия, номер, год окончания , срок обучения), адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; семейное положение, состав семьи; место работы, занимаемая должность, доходы, имущественное положение.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для:

- оказания услуг, предусмотренных законодательством РФ,

- получения ответов по существу обращений.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует сроком до минования надобности;

 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация сельского поселения «Куръя» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

 4) персональные данные хранятся в администрации сельского поселения «Куръя» в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных на администрацию сельского поселения «Куръя» полномочий.

 Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)