



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АХТУБИНСК»

25 февраля 2022 года

№ 157/40

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в МО «Город Ахтубинск»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 июля 2020 года № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации»

Совет муниципального образования «Город Ахтубинск»
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Муниципального образования» Город Ахтубинск», приложение к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Ахтубинск».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Ио Председателя Совета
МО «Город Ахтубинск»



В.А. Петрова

Глава МО «Город Ахтубинск»



Д.М. Шубин

**Порядок
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Муниципальном
образовании «Город Ахтубинск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Муниципальном образовании «Город Ахтубинск» (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 «Город Ахтубинск» (далее – поселение).

1.2. 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 поселения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления.

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 поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) согласительная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган Муниципального образования «Город Ахтубинск», 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) уполномоченный орган – администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск», в лице специалиста ответственного за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в поселении, курирующего направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект;

б) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в поселении (далее – участники инициативной деятельности):

инициаторы проекта;

администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск»;

Совет Муниципального образования «Город Ахтубинск».

Согласительная комиссия;

2. Порядок выдвижения инициативных проектов

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. Инициаторами проектов могут выступать:

Инициативные группы численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, и проживающие на территории поселения;

органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории поселения;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории поселения;

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

2.3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку и должны содержать следующие сведения:

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

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с Порядком определения части территории Муниципального образования «Город Ахтубинск», на которой могут реализовываться инициативные проекты;

9) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется реализация проекта, с приложением не менее 3 фотографий с разных ракурсов и четком изображении;

10) иные сведения.

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

3. Порядок обсуждения инициативных проектов

3.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск», 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 поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией граждан решения о поддержке инициативных проектов.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться, путём опроса граждан, сбора их подписей в соответствии с п.4 ст.26.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

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

3.3. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Ахтубинск», а также решениями Совета муниципального образования «Город Ахтубинск».

4. Порядок внесения инициативных проектов

4.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путём направления в администрацию муниципального образования «Город Ахтубинск» инициативного проекта, с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола схода, собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписанных листов, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями поселения или его части, с указанием территории на которой планируется реализация инициативного проекта, в соответствии с Порядком определения части территории муниципального образования «Город Ахтубинск», на которой могут реализовываться инициативные проекты.

В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прикладываются согласия на обработку их персональных данных, составленные по форме, согласно **приложению № 3** к настоящему Порядку.

4.2. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования «Город Ахтубинск»:

обеспечивает опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Ахтубинск». в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о внесении инициативного проекта в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск». Данная информация должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта;

информирует граждан о возможности представления в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск» своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

4.3. Свои замечания и предложения вправе направлять жители поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста в течение пяти рабочих дней администрацию муниципального образования «Город Ахтубинск».

5. Порядок рассмотрения инициативных проектов

5.1. Инициативный проект, внесённый в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск», подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным разделами 2, 3 настоящего Порядка, пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Инициативный проект в течение одного дня со дня его внесения в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск» направляется в уполномоченный орган.

5.3. Уполномоченный орган осуществляют подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка заключения осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее 10 дней со дня поступления проекта в уполномоченный орган.

5.4. В случае, если в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск» внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта в течение 10 дней.

5.5. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты в случаях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 5.7 настоящего раздела.

5.6. Администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск» 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.

5.7. Администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск» 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 Муниципального образования «Город Ахтубинск», Устава Муниципального образования «Город Ахтубинск».

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

4) отсутствие средств бюджета 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.

5.8. Администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск» вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.7 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

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

6.1. В случае, установленном пунктом 5.4 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому Согласительной комиссией.

6.2. Состав Согласительной комиссии утверждается Главой администрации Муниципального образования «Город Ахтубинск».

6.3. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными разделом 7 настоящего Порядка.

6.4. Согласительная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта в течение 3-х дней принимает одно из следующих решений:

признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;

признать инициативный проект, не прошедшим конкурсный отбор.

6.5. Решение принимается Согласительной комиссией по каждому представленному инициативному проекту и направляется в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск» для принятия решения в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка.

7. Методика и критерии оценки инициативных проектов

7.1. Методика оценки инициативных проектов определяет алгоритм расчёта итоговой оценки инициативного проекта по установленным критериям оценки.

7.2. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение устанавливается **приложением № 2** к настоящему Порядку.

7.3. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

7.4. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

7.5. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная 0.

7.6. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, которые по результатам итоговой оценки набрали 50 и более баллов.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на реализацию всех инициативных проектов, прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, реализация которых за счёт средств бюджета поселения возможна в пределах объёмов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения.

8. Порядок формирования и деятельности Согласительной комиссии

8.1. Состав Согласительной комиссии формируется администрацией Муниципального образования «Город Ахтубинск» в количестве 7 человек. Половина от общего числа членов Согласительной комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета Муниципального образования «Город Ахтубинск». Согласительная комиссия утверждается Главой администрации Муниципального образования «Город Ахтубинск».

8.2. В заседаниях Согласительной комиссии могут участвовать приглашённые лица, не являющиеся членами Согласительной комиссии.

8.3. Инициаторы проектов и их представители вправе принять участие в заседании Согласительной комиссии в качестве приглашённых лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

8.4. Согласительная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку;

формирует итоговую оценку инициативных проектов;

принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

8.5. Согласительная комиссия состоит из председателя Согласительной комиссии, заместителя председателя Согласительной комиссии, секретаря Согласительной комиссии и членов Согласительной комиссии.

8.6. Полномочия членов Согласительной комиссии:

1) председатель Согласительной комиссии:

руководит деятельностью Согласительной комиссии, организует её работу;

ведёт заседания Согласительной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Согласительной комиссией решений;

участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

2) заместитель председателя Согласительной комиссии:

исполняет полномочия председателя Согласительной комиссии в отсутствие председателя;

участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

3) секретарь Согласительной комиссии:

формирует проект повестки очередного заседания Согласительной комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию Согласительной комиссии;

оповещает членов Согласительной комиссии об очередных её заседаниях;

ведёт и подписывает протоколы заседаний Согласительной комиссии;

участвует в работе Согласительной комиссии в качестве члена Согласительной комиссии;

4) члены Согласительной комиссии:

осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

8.7. Согласительная комиссия вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

8.8. Решение Согласительной комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Согласительной комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Согласительной комиссии.

8.9. Решения Согласительной комиссии оформляются протоколами в течение 4-х рабочих дней со дня заседания Согласительной комиссии, подписываются председателем и секретарём Согласительной комиссии и направляются членам Согласительной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

9. Порядок реализации инициативных проектов

9.1. На основании протокола заседания Согласительной комиссии координаторы муниципальных программ поселения обеспечивает включение

мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ поселения.

9.2. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств бюджета поселения, инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.

9.3. Инициатор проекта до начала его реализации за счёт средств бюджета поселения обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета поселения на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией Муниципального образования «Город Ахтубинск», и (или) заключает с администрацией Муниципального образования «Город Ахтубинск» договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг/выполнение работ, по реализации инициативного проекта.

9.4. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

9.5. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.6. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют координаторы муниципальных программ поселения, в рамках которых предусмотрена реализация соответствующих инициативных проектов.

Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории поселения, 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.

9.7. Инициатор проекта, члены Согласительной комиссии имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

9.8. Координаторы муниципальных программ поселения, в состав которых включены мероприятия по реализации инициативного проекта ежемесячно в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным, направляют в отдел экономического развития, стратегического планирования, инвестиций формирования комфортной городской среды отчёт о ходе реализации инициативного проекта.

9.9. Координаторы муниципальных программ поселения в срок до 31 декабря года, в котором был реализован инициативный проект, обеспечивают направление документов, подтверждающих окончание реализации инициативного проекта (акты приемки, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, документы, подтверждающие оплату, протоколы собраний групп в целях проведения общественного контроля за реализацией проекта, фотографии и др.) в уполномоченный орган и отдел экономического развития,

стратегического планирования, инвестиций формирования комфортной городской среды.

9.10. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией Муниципального образования «Город Ахтубинск», о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Муниципального образования «Город Ахтубинск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.11. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Муниципального образования «Город Ахтубинск» в разделе «Инициативное бюджетирование» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

10. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей

10.1. В случае если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет поселения (далее - денежные средства, подлежащие возврату). В случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованные инициативные платежи могут использоваться на дополнительные работы по данному объекту, согласно заявления инициаторов проекта.

10.2. Размер денежных средств, подлежащих возврату инициаторам проекта, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта.

10.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов в администрацию Муниципального образования «Город Ахтубинск».

10.4. Администрация Муниципального образования «Город Ахтубинск» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

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 поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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 поселения 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)

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) при необходимости.

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

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

Глава муниципального образования
«Город Ахтубинск».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Количество баллов (макс. 100 баллов)
1.	Актуальность (острота) проблемы	-	макс. 20 баллов
1.1.	Своевременность и востребованность результатов реализации проекта	нет	0
		да	20
2.	Социальная и экономическая эффективность реализации проекта	-	макс. 50 баллов
2.1.	Количество жителей города, получающих выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей)	до 1000 человек	5
		от 1001 до 5000 человек	10
		свыше 5000 человек	20
2.2.	Доля участия жителей города в определении проблемы и поддержке инициативного проекта (согласно протоколу схода, собрания или конференции граждан, результатам опроса граждан и (или) подписным листам, подтверждающим поддержку инициативного проекта жителями города или его части или его части), % от количества прямых благополучателей)	до 50%	5
		от 50% до 80%	10
		более 80%	15
2.3.	Использование средств массовой информации и других каналов информирования жителей в процессе отбора предложений по расходованию средств бюджета города и разработки инициативного проекта (баллы, начисляемые за использование разных каналов информирования жителей, суммируются)	отсутствует	0
		объявления/полиграфическая продукция	5
		СМИ	5
		социальные сети	5
3.	Вклад участников инициаторов в финансирование проекта	-	макс. баллов 30

3.1.	Доля имущественного и (или) трудового участия инициаторов проекта (прямых благополучателей) согласно сметной документации или гарантийным письмам (% от стоимости проекта)	0%	0
		до 5%	5
		свыше 10%	10
3.2.	Доля средств инициаторов финансирования проекта (% от стоимости проекта)	0%	0
		до 5%	3
		от 5 до 10%	5
		свыше 10%	10
3.3.	Доля средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций в финансировании проекта (% от стоимости проекта)	-	0
		до 5%	3
		до 5 - 10%	5
		свыше 10%	10

Глава
муниципального образования
«Город Ахтубинск».

Согласие на обработку персональных данных

(место подачи инициативного проекта)

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____, выдан

_____ (документ, удостоверяющий личность) (дата)

_____,
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю своё согласие на обработку администрацией муниципального образования «Город Ахтубинск»:

моих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся настоящее согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, адрес места жительства (регистрации), данные документа, подтверждающего полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленным требованиям, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также хранения данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации муниципального образования «Город Ахтубинск» только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация муниципального образования «Город Ахтубинск» не должна раскрывать персональные данные, на обработку которых дано настоящее согласие третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дано на срок, необходимый для достижения целей обработки или до утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Настоящее согласие может быть отозвано. Условием прекращения обработки персональных данных является получение моего письменного отзыва настоящего согласия. Администрация муниципального образования

«Город Ахтубинск» прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранения персональных данных не требуется, уничтожает их в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва. Администрация муниципального образования «Город Ахтубинск» вправе после получения отзыва настоящего согласия продолжать обработку моих персональных данных в той части, в которой для ее осуществления согласия не требуется или не будет требоваться в силу действующего законодательства.

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Глава
муниципального образования
«Город Ахтубинск».

ВЕРНО: Делопроизводитель по
контролю и обработке информации,
кадрам и архивированию
Совета МО «Город Ахтубинск»
Н.С. Оборина

