АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 Главный редактор:

Рябов Сергей Иванович

 Редакционная коллегия:

 Пустовая Нина Федоровна (заместитель Главного редактора)

 Стрельцова М.А. (ответственный секретарь)

 Скрыпина Е.О.

 Павленко П.В.

 Наконечная М.И.

 Жарова Е.Н.

**Выпуск № 3 от 21.02.2023г.**

**Февраль 2023г.**

**х. Задонский**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **стр.** |
|  | Постановление Администрации Задонского сельского поселения от 12.11.2013 №185 «Об утверждении порядка охраны зеленых насаждений на территории Задонского сельского поселения» | **3** |
|  | Постановление Администрации Задонского сельского поселения от 21.10.2022 №262 «Об утверждении порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий» | **12** |
|  | Постановление Администрации Задонского сельского поселения от 27.12.2022 №334 «Об утверждении Правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Задонского сельского поселения» | **19** |
|  | Решение Собрания депутатов Задонского сельского поселения от 17.02.2023 №65 «Об инициативных проектах, выдвигаемых на территории Задонского сельского поселения» | **26** |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация Задонского сельского поселения**

**Азовского района Ростовской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

х.Задонский

12.11.2013 г. № 185

Об утверждении порядка охраны зеленых насаждений на территории Задонского сельского поселения

В соответствии с Областным законом от 03.08.2007 № 747-ЗС «Об охране зеленых насаждений в населенных пунктах Ростовской области», с постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 г. №819 в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок охраны зеленых насаждений на территории Задонского сельского поселения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте www.zadonskoe.ru.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Задонского сельского поселения Г.А.Подлужного.

Глава Задонского

сельского поселения С.И.Рябов

Приложение

к постановлению

администрации Задонского сельского поселения

от 12.11.2013 №185

ПОРЯДОК

охраны зеленых насаждений

на территории Задонского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к охране зеленых насаждений на территории Задонского сельского поселения.

1.2. Охрана зеленых насаждений – деятельность по созданию, сохранению и оценке состояния зеленых насаждений, направленная на создание благоприятной окружающей среды и нормализацию экологической обстановки.

1.3. Основной задачей охраны зеленых насаждений является достижение нормативной обеспеченности зелеными насаждениями населенных пунктов Задонского сельского поселения в соответствии с градостроительными, санитарными, экологическими и другими нормами и правилами.

1.4. На территории Задонского сельского поселения запрещается:

1.4.1. Повреждение и уничтожение зеленых насаждений, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, Областным законом и настоящим Порядком.

1.4.2. Хозяйственная и иная деятельность на территориях, занятых зелеными насаждениями, оказывающая негативное воздействие на указанные территории и препятствующая выполнению зелеными насаждениями средообразующих, рекреационных, санитарно-гигиенических и экологических функций, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством и Областным законом.

2. Организация охраны зеленых насаждений

2.1. Планирование охраны зеленых насаждений осуществляется на основании оценки состояния зеленых насаждений.

2.2. При реализации мероприятий, связанных с санитарной и другими видами обрезки деревьев и кустарников, вырубкой аварийно-опасных, сухостойных деревьев и кустарников, администрацией Задонского сельского поселения оформляются разрешения.

2.3. Разрешение оформляется на официальном бланке и подписывается главой Задонского сельского поселения. Подпись заверяется печатью.

2.4. Разрешение содержит:

2.4.1. Наименование и сроки производимых работ.

2.4.2. Информацию о юридическом или физическом лице, получившем разрешение, а также информацию о непосредственном исполнителе работ.

2.4.3. Условия и требования при производстве работ.

2.4.4. Информацию о местоположении объекта(ов) зеленых насаждений.

2.4.5. Информацию о собственниках земельных участков, землепользователях, землевладельцах, арендаторах земельных участков, на которых производятся работы.

2.4.6. Количественные и качественные характеристики зеленых насаждений до и после производства работ.

2.4.7. Информацию о проведении компенсационного озеленения в случае, предусмотренном пунктом 3 части 5 статьи 3 Областного закона.

2.4.8. Информацию о разработке проектно-сметной документации в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4.9. Иную информацию.

2.5. К разрешению прилагаются: акт оценки состояния зеленых насаждений, который составляется в соответствии с пунктами 5.8, 5.9 раздела 5 настоящего Порядка и план-схема территории, на которой планируется пересадка, вырубка или обрезка деревьев. План-схема составляется администрацией поселения. На плане-схеме указываются зеленые насаждения, которые планируется пересадить, уничтожить или обрезать, а также сохраняемые зеленые насаждения.

2.6. По окончании производства работ должностным лицом администрации Задонского сельского поселения, осуществляющим контроль производства работ, на разрешении делается запись о выполнении работ в соответствии с условиями разрешения, в том числе содержащая дату записи, подпись, должность, фамилию и инициалы.

2.7. При несоответствии выполненных работ условиям разрешения должностным лицом администрации Задонского сельского поселения, осуществляющим контроль производства работ, составляется акт оценки состояния зеленых насаждений, в котором фиксируются допущенные нарушения. Лицо, допустившее нарушение настоящего Порядка при производстве работ, несет ответственность и возмещает вред окружающей среде в соответствии с законодательством.

2.8. По результатам реализации мероприятий, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, вносятся изменения в паспорта объектов зеленых насаждений и в реестр зеленых насаждений сельского поселения.

2.9. При проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при проведении аварийно-спасательных или аварийно-восстановительных работ, основанием для проведения указанных работ является соответствующее решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа, городского и сельского поселения, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация. В данном случае оформление разрешения не требуется.

2.10. При проведении работ, указанных в пункте 2.9 настоящего раздела, производится фото- и (или) видеосъемка территории, занятой зелеными насаждениями до производства работ, во время работ и по результатам проведенных работ. После проведения работ администрацией Задонского сельского поселения составляется акт оценки состояния зеленых насаждений, в котором, в том числе, отражается объем произошедших изменений.

2.11. Решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Задонского сельского поселения, фото- и (или) видеоматериалы и акт оценки состояния зеленых насаждений являются основанием для внесения изменений в паспорта объектов зеленых насаждений и в реестр зеленых насаждений Задонского сельского поселения.

2.12. Проведение мероприятий по уничтожению сухостойных и аварийно-опасных деревьев осуществляется на основании разрешения, оформленного в соответствии с пунктами 2.3 – 2.4 настоящего раздела, и акта оценки состояния зеленых насаждений. К разрешению прилагаются фото- и (или) видеоматериалы, подтверждающие состояние зеленых насаждений.

2.13. При размещении объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, допускаются пересадка деревьев и компенсационное озеленение кустарниковой и травянистой растительностью.

2.14. Для осуществления пересадки деревьев и уничтожения кустарниковой и травянистой растительности в случае, указанном в пункте 2.13 настоящего раздела, производится оценка состояния зеленых насаждений, составляется соответствующий акт оценки состояния зеленых насаждений, к которому прилагается заключение о возможности и условиях пересадки деревьев.

2.15. Для подготовки заключения о возможности и условиях пересадки деревьев (далее – заключение) администрацией Задонского сельского поселения формируется экспертная группа. В экспертную группу должны быть включены представители администрации Задонского сельского поселения, представитель специализированной организации, а также по согласованию включаются специалист-эколог администрации Азовского района и представители общественности. К специализированным организациям относятся организации, уставная деятельность которых связана с ведением лесного хозяйства, с проведением уходных работ за зелеными насаждениями. При отсутствии указанных организаций на территории сельского поселения по согласованию привлекаются учителя-биологи образовательных учреждений. Привлечение специализированных организаций обеспечивают лица и организации, заинтересованные в уничтожении или пересадке зеленых насаждений, по согласованию с администрацией Задонского сельского поселения.

2.16. Заключение должно содержать обоснование выводов о возможности или невозможности пересадки деревьев. Положения заключения должны исключать возможность их двоякого толкования. Заключение оформляется на официальном бланке специализированной организации, подписывается всеми членами экспертной группы и утверждается руководителем или заместителем руководителя специализированной организации. Подпись заверяется печатью.

2.17. На основании документов, указанных в пунктах 2.14 – 2.16 настоящего раздела, принимается соответствующее решение, которое оформляется муниципальным правовым актом. На основании муниципального правового акта оформляется разрешение в порядке, установленном в пунктах 2.3 – 2.5 настоящего раздела. Контроль производства работ и учет их результатов осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.18. В случае невозможности пересадки деревьев по заключению экспертной группы допускается их уничтожение при проведении компенсационного озеленения. Компенсационное озеленение организовывают лица и организации, заинтересованные в уничтожении зеленых насаждений, в соответствии со статьей 4 Областного закона и разделом 3 настоящего Порядка. Оформление решения, разрешения, контроль производства работ и учет их результатов осуществляются в соответствии с пунктами 2.13 – 2.17 настоящего раздела.

2.19. Размещение объектов, не предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела, связанное с уничтожением или повреждением зеленых насаждений, в населенных пунктах запрещено.

2.20. При реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, в случае невозможности сохранения зеленых насаждений орган местного самоуправления оформляет разрешение в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.21. При необходимости повреждения и (или) уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов создается комиссия, в которую входят представители администрации Задонского сельского поселения и представители хозяйствующих субъектов, обеспечивающих эксплуатацию линейных объектов. Зеленые насаждения, произрастающие в охранных зонах линейных объектов и угрожающие безопасному, безаварийному функционированию указанных объектов, комиссией относятся к аварийно-опасным. Уничтожение зеленых насаждений хозяйствующими субъектами, обеспечивающими эксплуатацию линейных объектов, без разрешения не допускается. Разрешение оформляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.22. При осуществлении работ, связанных со строительством, реконструкцией, ремонтом зданий, сооружений, линейных и других объектов, лица, производящие указанные работы, обязаны получить условия и требования по сохранению зеленых насаждений в зоне производства работ, определяемые органом местного самоуправления.

2.23. При проведении мероприятий по реконструкции зеленых насаждений (в том числе по замене породного состава, ландшафтной перепланировки) уничтожение или повреждение зеленых насаждений проводятся в порядке, определенном пунктами 2.2 – 2.8 настоящего раздела. Проведение мероприятий по реконструкции зеленых насаждений не должно приводить к ухудшению количественных и качественных характеристик зеленых насаждений.

2.24. При производстве всех видов работ, связанных с воздействием на зеленые насаждения, лица и организации, производящие работы, обязаны обеспечить наличие на месте проведения работ разрешения или копии разрешения, заверенной хозяйствующим субъектом, получившим разрешение, предусмотренного настоящим Порядком, и обеспечить информирование населения о проведении работ путем установки информационных стендов в случае пересадки деревьев и (или) уничтожения жизнеспособных зеленых насаждений.

2.25. Пересадка, обрезка или уничтожение деревьев, произрастающих на территориях, прилегающих к индивидуальной жилой застройке, личным подсобным хозяйствам, садовым, огородным, дачным и приусадебным земельным участкам, производится в соответствии с муниципальными правовыми актами, а в случае их отсутствия – в соответствии с настоящим Порядком.

2.26. В случае выявления повреждения и (или) уничтожения зеленых насаждений должностное лицо органа местного самоуправления составляет акт оценки состояния зеленых насаждений, собирает информацию о лицах, причастных к повреждению и (или) уничтожению зеленых насаждений, принимает меры по привлечению виновных к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Создание зеленых насаждений

3.1. Создание зеленых насаждений – деятельность по посадке деревьев и кустарников, посеву трав и цветов, в том числе по выбору и подготовке территории, приобретению и выращиванию посадочного и посевного материала, а также сохранению посадочного и посевного материала до полной приживаемости.

3.2. Создание зеленых насаждений осуществляется в соответствии с долгосрочными комплексными планами озеленения населенных пунктов, разработанными администрацией Задонского сельского поселения в установленном законодательством порядке.

3.3. Приоритетным является создание зеленых насаждений на территориях, на которых произведено уничтожение зеленых насаждений.

3.4. Создание зеленых насаждений осуществляется в порядке, предусмотренном строительными нормами и правилами, регламентами производства работ на объектах озеленения с соблюдением требований санитарно-гигиенических нормативов, градостроительной документации.

3.5. Все виды работ при создании зеленых насаждений осуществляются в соответствии с проектной, сметной и другой документацией, схемами и дендрологическими планами, разработанными в установленном порядке. Указанная документация, кроме затрат по созданию зеленых насаждений, должна включать затраты, связанные с содержанием зеленых насаждений до их полной приживаемости. Проведение общественных акций по созданию зеленых насаждений согласовывается с администрацией Задонского сельского поселения.

3.6. Разработку документации, указанной в пункте 3.5 настоящего раздела, ее согласование с администрацией Задонского сельского поселения, а также реализацию мероприятий по созданию зеленых насаждений организовывают лица и организации, заинтересованные в создании зеленых насаждений.

3.7. По окончании производства работ должностным лицом администрации Задонского сельского поселения осуществляется контроль производства работ. При несоответствии выполненных работ условиям проектной документации должностным лицом администрации Задонского сельского поселения, осуществляющим контроль производства работ, составляется акт оценки состояния зеленых насаждений, в котором фиксируются допущенные нарушения. Лицо, допустившее нарушение при производстве работ, несет ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.8. Зеленые насаждения считаются созданными после проведения полного комплекса уходных работ до момента их приживаемости. Сроки полной приживаемости установить 2 года.

3.9. После достижения полной приживаемости зеленых насаждений соответствующая информация вносится в паспорта объектов зеленых насаждений и реестр зеленых насаждений городского округа, городского или сельского поселений.

4. Сохранение зеленых насаждений

4.1. Сохранение зеленых насаждений – деятельность по содержанию зеленых насаждений (обработка почвы, полив, внесение удобрений, обрезка крон деревьев и кустарников и иные мероприятия), восстановлению зеленых насаждений, в том числе с элементами ландшафтной перепланировки, а также по борьбе с вредителями и болезнями зеленых насаждений.

4.2. Проведение работ по сохранению зеленых насаждений обеспечивается собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков за счет собственных средств в соответствии с регламентами и сроками производства работ на объектах озеленения, в том числе по лечению зеленых насаждений при их повреждении в срок не позже
10 дней с момента установления факта повреждения.

5. Оценка состояния зеленых насаждений

5.1. Оценка состояния зеленых насаждений – деятельность по получению сведений о количественных и качественных параметрах состояния зеленых насаждений.

5.2. Основные составляющие системы оценки состояния зеленых насаждений:

5.2.1. Оценка (долгосрочная, ежегодная (весной и осенью), оперативная) качественных и количественных параметров состояния зеленых насаждений.

5.2.2. Выявление и идентификация причин ухудшения состояния зеленых насаждений.

5.3. Долгосрочную оценку состояния зеленых насаждений осуществляют специализированные организации или собственники, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения. В случае, если долгосрочную оценку состояния зеленых насаждений осуществляют собственники, землепользователи, землевладельцы, арендаторы земельных участков, то полученные ими сведения проверяются квалифицированными специалистами. По результатам полученных сведений выдается экспертное заключение специализированной организации.

Долгосрочная оценка состояния зеленых насаждений осуществляется по результатам инвентаризации зеленых насаждений с периодичностью 1 раз в 10 лет.

5.4. Документом, отображающим результаты инвентаризации зеленых насаждений, является паспорт объекта зеленых насаждений, который содержит, следующие сведения:

5.4.1. Инвентарный план.

5.4.2. Административно-территориальная принадлежность.

5.4.3. Наименование ответственного владельца.

5.4.4. Режим охраны и использования.

5.4.5. Установленное функциональное назначение земельного участка.

5.4.6. Общая площадь объекта(ов) зеленых насаждений.

5.4.7. Количество зеленых насаждений.

5.4.8. Видовой состав зеленых насаждений.

5.4.9. Состояние зеленых насаждений (пообъектно).

5.5. На основании сведений, содержащихся в паспортах объектов зеленых насаждений, ведется реестр зеленых насаждений городских округов, городских и сельских поселений, который утверждается должностным лицом администрации городского округа, городского или сельского поселения, курирующим вопросы охраны зеленых насаждений.

5.6. Оперативная оценка состояния зеленых насаждений проводится:

для отнесения деревьев и кустарников к аварийно-опасным и сухостойным;

при несоответствии выполненных работ по пересадке деревьев, уничтожению или повреждению зеленых насаждений условиям и требованиям при производстве работ, указанных в разрешении;

в случае уничтожения или повреждения зеленых насаждений при проведении аварийно-спасательных или аварийно-восстановительных работ, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций;

5.7. Результаты ежегодной и оперативной оценки состояния зеленых насаждений оформляются актом оценки состояния зеленых насаждений.

5.8. Акт оценки состояния зеленых насаждений содержит:

5.8.1. Информацию о местоположении зеленых насаждений.

5.8.2. Информацию о собственниках земельных участков, землепользователях, землевладельцах, арендаторах земельных участков, на которых произрастают зеленые насаждения.

5.8.3. Количественные и качественные характеристики зеленых насаждений.

5.8.4. Информацию о нарушениях условий и требований при производстве работ, указанных в разрешении и проектной документации создания зеленых насаждений.

5.8.5. Информацию об уничтожении и (или) повреждении зеленых насаждений с нарушением требований Областного закона.

5.8.6. Информацию о компенсационном озеленении.

5.8.7. Информацию о возмещении вреда окружающей среде.

5.8.8. Информацию об отнесении зеленых насаждений к аварийно-опасным.

5.8.9. Иную информацию.

5.9. Акт оценки состояния зеленых насаждений оформляется на официальном бланке администрации Задонского сельского поселения. Акт оценки состояния зеленых насаждений составляется и подписывается главой Задонского сельского поселения или в случае, предусмотренном пунктом 2.21 раздела 2 настоящего Порядка, – комиссией.

6. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

6.1. Нарушение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную федеральным и областным законодательством. Привлечение к ответственности не освобождает правонарушителей от устранения допущенных нарушений и возмещения вреда окружающей среде в полном объеме.

Заместитель главы Задонского

сельского поселения Г.А.Подлужный

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЗАДОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022 №262 х. Задонский

Об утверждении порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Собрания депутатов Задонского сельского поселения от 24.12.2021 №23 «Об утверждении Правил благоустройства территории Задонского сельского поселения», Администрация Задонского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий согласно приложению к настоящему постановлению

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному обнародованию на сайте Администрации Задонского сельского поселения www.zadonskoe.ru.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Задонского сельского поселения С.И.Рябов

Приложение

к постановлению

Администрации Задонского

сельского поселения

от 21.10.2022 № 262

**ПОРЯДОК**

**участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий (далее - Порядок) устанавливает правила участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий, в целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, реализации мероприятий по охране и защите окружающей среды от загрязнения территории Задонского сельского поселения, озеленения, устройства покрытий, освещения, размещения малых архитектурных форм и игровых элементов.

 1.2. Понятия в настоящем Порядке применяются в тех значениях, в которых они используются в Правилах благоустройства территории Задонского сельского поселения, утвержденных решением решением Собрания депутатов Задонского сельского поселения от 24.12.2021 № 23.

**2. Порядок определения границ прилегающей территории**

 2.1. Определение границ прилегающих территорий осуществляется Администрацией Задонского сельского поселения с составлением схематической карты прилегающей территории, согласованной с собственниками зданий (помещений в них) и сооружений (далее - собственники), с учетом требований, указанных в п. 3.2 настоящего Порядка.

 2.2. Схематическая карта прилегающей территории (далее - схема) - документ, выдаваемый собственнику Администрацией Задонского сельского поселения, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, устанавливающий границы прилегающей территории, в пределах которых собственник обязан производить благоустройство.

 2.3. Определенные согласно схемам прилегающие территории включают в себя тротуары, парковки, объекты торговли, иные объекты, но ограничиваются полотном дороги общего пользования, линией пересечения с прилегающей территорией другого собственника.

 2.4. Для закрепления прилегающей территории юридические лица (их должностные лица, представители), физические лица или индивидуальные предприниматели (далее - заявитель), являющиеся собственниками объектов, включая нестационарные объекты, обращаются в Администрацию Задонского сельского поселения с письменным заявлением о закреплении прилегающей территории (далее - заявление) (Приложение 2 к настоящему Порядку).

 2.5. К заявлению представляются следующие документы:

 1) копия паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если интересы заявителя представляет его представитель);

 3) копия правоустанавливающего документа на здание (помещение в нем), строение, сооружение или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

 4) копия кадастрового или технического паспорта на объект (при наличии).

 2.6. Заявление с прилагаемыми к нему документами рассматривается Администрацией Задонского сельского поселения (далее - Администрация).

 Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации в день его поступления.

 Срок оформления схемы составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

 О выдаче схемы Администрация уведомляет заявителя не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

 2.7. Схема оформляется Администрацией в трех экземплярах. Один экземпляр схемы передается собственнику для организации работ, второй направляется в орган, уполномоченный на проведение муниципального контроля в сфере благоустройства, третий хранится с заявлением и прилагаемыми документами в Администрации.

 2.8. Администрация осуществляет учет выданных схематических карт прилегающих территорий.

 В реестре учета выданных схематических карт прилегающих территорий фиксируется следующая информация: номер схематической карты, адрес здания (помещения в нем) и сооружения, Ф.И.О. собственника.

**3. Обязанности собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий**

 3.1. Собственники зданий (помещений в них) и сооружений обязаны проводить уборку территорий, находящихся у них в собственности, и прилегающей территории в соответствии со схемой.

 3.2. Собственники зданий (помещений в них) и сооружений обязаны проводить уборку и благоустройство территорий:

 1) прилегающих к зданиям, сооружениям, в том числе со встроенными хозяйственными объектами, - на расстоянии не менее 10 м в каждую сторону по периметру отведенной территории или от здания либо до середины территории между двумя соседними зданиями; в случае расположения земельного участка или здания вблизи дорог границей уборки прилегающей территории является кромка проезжей части улицы, дороги;

 2) прилегающих к объектам мелкорозничной торговли, бытового и иного обслуживания населения, - на расстоянии 10 м по периметру отведенной территории, вне застройки - до проезжей части улиц, а в случае отсутствия выделенной (обустроенной) проезжей части - до середины улицы;

 3) прилегающих к торговым ярмаркам, паркам, пляжам, стадионам, летним кафе и другим аналогичным объектам, в том числе прилегающих парковок, - на расстоянии 15 м по периметру отведенной территории объекта; при наличии ограждений - 15 м от ограждения, вне застройки - до проезжей части улицы;

 4) прилегающих к отдельно стоящим объектам рекламы, - в радиусе 5 м от объекта;

 5) прилегающих к гаражам, автостоянкам, - на расстоянии 10 м по периметру отведенной территории;

 6) территорий автозаправочных станций, автомоечных постов, заправочных комплексов, шиномонтажных мастерских и станций технического обслуживания - на расстоянии 15 м по периметру отведенной территории;

 7) территорий, прилегающих к промышленным объектам, - на расстоянии 15 м по периметру отведенной территории;

 8) строительных площадок - на расстоянии 5 м от ограждения стройки по всему периметру, включая подъездные пути;

 9) железнодорожных путей, проходящих по территории Октябрьского сельского поселения, - в пределах полосы отвода, включая откосы выемок и насыпей, переезды, переходы через пути;

 10) территории, прилегающие к территориям индивидуальной жилой застройки, рекомендуется убирать по длине занимаемого участка, по ширине до кромки проезжей части улицы, дороги;

 11) территории, отведенные для размещения и эксплуатации линий электропередачи, газовых, водопроводных и тепловых сетей, убирать в пределах охранной зоны.

 3.3. В случае прекращения права собственности на здание (помещение в нем), сооружение необходимо уведомить Администрацию о прекращении права с указанием нового собственника в срок не более 5 календарных дней с момента прекращения права.

**4. Ответственность за нарушение настоящего Порядка**

 4.1. Контроль за соблюдением Порядка осуществляет Администрация Задонского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством и Правилами благоустройства территории Задонского сельского поселения.

 4.2. В случае выявления фактов нарушения настоящего Порядка уполномоченные должностные лица вправе выдать предписание об устранении нарушений.

 4.3. За нарушение настоящего Порядка граждане, индивидуальные предприниматели, организации всех форм собственности, организационно-правовых форм и их должностные лица несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку участия собственников зданий

(помещений в них) и сооружений

в благоустройстве прилегающих территорий

**СХЕМАТИЧЕСКАЯ КАРТА**

**ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ № \_\_\_\_\_\_**

 По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Задонского сельского поселения, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Собственник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Здания (помещения в нем) сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указать вид объекта)

на основании порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий установили границы прилегающей территории, в пределах которых собственник обязан производить благоустройство прилегающей территории (по отношению к объекту):

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

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

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

Администрация Задонского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

М.П.

Собственник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

М.П.

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

Приложение 2

к Порядку участия собственников зданий

(помещений в них) и сооружений

в благоустройстве прилегающих территорий

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**О ЗАКРЕПЛЕНИИ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ**

 Главе Администрации

 Задонского сельского поселения

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес эл. почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

 На основании Правил благоустройства территории Задонского сельского поселения, утвержденных решением Собрания депутатов Задонского сельского поселения от 24.12.2021 №23, порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий прошу закрепить в целях ее благоустройства территорию, прилегающую к принадлежащему мне на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается вид объекта)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись заявителя

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЗАДОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 334 х. Задонский

Об утверждении Правил эксплуатации и

содержания объектов нежилого фонда,

находящихся в муниципальной собственности

Задонского сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности использования муниципального имущества, руководствуясь Уставом муниципального образования «Задонское сельское поселение», Администрация Задонского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Правила эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Задонского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации Задонского сельского поселения в сети Интернет www.zadonskoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Задонского сельского поселения С.И.Рябов

Приложение

к постановлению Администрации

Задонского сельского поселения

от «27» декабря 2022 № 334

ПРАВИЛА

ЭКСПЛУАТАЦИИ И СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Задонского сельского поселения (далее - Правила), разработаны на основе строительных норм и правил (СНиП) и определяют требования к технической эксплуатации и содержанию объектов нежилого фонда, их конструктивных элементов и инженерных систем, порядок обслуживания, ремонта и реконструкции объектов нежилого фонда и являются обязательными для исполнения всеми пользователями муниципального имущества на территории Задонского сельского поселения.

1.2. К объектам муниципального нежилого фонда Задонского сельского поселения относят здания, строения, сооружения, а также нежилые помещения (включая встроенно-пристроенные), находящиеся в муниципальной собственности, в том числе переданные физическим и юридическим лицам в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление и на иных правах, предусмотренных законом.

1.3. Граждане, юридические лица обязаны:

1.3.1. Использовать нежилые помещения в жилых домах, а также подсобные помещения и оборудование без ущемления жилищных, иных прав и свобод других граждан.

1.3.2. Бережно относиться к нежилому фонду и земельным участкам, необходимым для использования нежилого фонда.

1.3.3. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно - градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования.

1.3.4. Своевременно производить оплату аренды нежилых помещений, коммунальных и других видов услуг.

1.4. Каждое нежилое помещение (здание) должно иметь паспорт. Паспорт должен корректироваться по мере изменения технического состояния, переоценки основных фондов, проведения капитального ремонта или реконструкции и т.п. собственником нежилого фонда или пользователем муниципального нежилого фонда по договоренности с собственником, в этом случае копия технического паспорта передается пользователем собственнику.

1.5. Условия и прядок переоборудования (переустройства, перепланировки) (далее - переоборудование) нежилых помещений:

1.5.1. Переоборудование (переустройство) нежилых помещений допускается производить после получения соответствующих разрешений в установленном порядке.

Переоборудование (переустройство) нежилых помещений может включать в себя устройство новых и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат и других комнат занимаемого помещения, прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.5.2. Перепланировка нежилых помещений может включать: перенос и разборку перегородок, перенос и устройство дверных проемов, разукрупнение или укрупнение многокомнатных помещений, устройство дополнительных санузлов, устройство или переоборудование существующих тамбуров.

1.5.3. Переоборудование (переустройство) и перепланировка нежилых помещений, ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению работы инженерных систем и (или) оборудования, ухудшению внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

1.5.4. Пользователь, допустивший самовольное переоборудование (переустройство) нежилого помещения, обязан привести это помещение в прежнее состояние.

1.5.5. Аварийное состояние отдельных конструкций или элементов инженерного оборудования, вызванное несоблюдением пользователем нежилого помещения норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда по его вине, устраняется в установленном порядке за счет виновного.

1.6. Техническая эксплуатация нежилого фонда включает в себя:

1.6.1. Управление нежилым фондом:

а) организация эксплуатации;

б) взаимоотношение со смежными организациями и поставщиками;

в) все виды работ с участием пользователей и арендаторов.

1.6.2. Техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем зданий:

а) техническое обслуживание (содержание), включая диспетчерское и аварийное;

б) осмотры;

в) подготовка к сезонной эксплуатации;

г) текущий ремонт;

д) капитальный ремонт.

2. Организация технического обслуживания, текущего

и капитального ремонтов нежилого фонда

2.1. Техническое обслуживание объектов фонда включает комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии элементов и внутридомовых систем, заданных параметров и режимов работы его конструкций, оборудования и технических устройств.

Система технического обслуживания (содержания и текущего ремонта) нежилого фонда обеспечивает его нормальное функционирование, а также инженерных систем в течение установленного срока службы объектов нежилого фонда с использованием в необходимых объемах материальных и финансовых ресурсов.

Техническое обслуживание нежилого фонда включает работы по контролю за его состоянием, поддержанию в исправности, ремонту, наладке и регулированию инженерных систем и т.д. Контроль за техническим состоянием осуществляется путем проведения плановых и внеплановых осмотров.

Текущий ремонт объектов нежилого фонда включает в себя комплекс строительных и организационно-технических мероприятий с целью устранения неисправностей оборудования и инженерных систем объектов нежилого фонда.

2.2. Система технического осмотра нежилых помещений:

Целью осмотров является установление возможных причин возникновения дефектов и выработка мер по их устранению. В ходе осмотров осуществляется также контроль за использованием и содержанием объектов нежилого фонда.

При осмотре следует инструктировать пользователей нежилых помещений о порядке содержания и эксплуатации инженерного оборудования и правилах пожарной безопасности.

2.2.1. Сроки и виды осмотров объектов нежилого фонда:

а) общие, в ходе которых проводится осмотр объекта нежилого фонда в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство;

б) частичные - осмотры, которые предусматривают осмотр отдельных элементов объекта нежилого фонда.

Общие осмотры должны производиться два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона).

После ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, вызывающих повреждения отдельных элементов зданий, а также в случае аварий на внешних коммуникациях или при выявлении деформации конструкций и неисправности инженерного оборудования, нарушающих условия нормальной эксплуатации, должны проводиться внеочередные (неплановые) осмотры.

2.3. Организация проведения осмотров и обследований объектов нежилого фонта осуществляется следующим образом:

2.3.1. Общие плановые осмотры, а также внеочередные, проводятся

представителем собственника нежилого фонда.

2.3.2. Частичные плановые осмотры конструктивных элементов и инженерного оборудования проводятся представителями специализированных служб, обеспечивающих техническое обслуживание и ремонт.

Особое внимание в процессе осмотров должно быть уделено тем объектам нежилого фонда, их конструкциям и оборудованию, которые имеют физический износ свыше 60 %.

2.4. Результаты осмотров должны отражаться в специальных документах по учету технического состояния объекта нежилого фонда: журналах, паспортах, актах.

Собственник имущества обязан выдать рекомендации пользователям и арендаторам объекта нежилого фонда на выполнение текущего ремонта за свой счет согласно действующим нормативным документам.

2.5. Организация и планирование текущего ремонта

2.5.l. Продолжительность текущего ремонта определяется по нормам на каждый вид ремонтных работ конструкций и оборудования.

2.5.2. Периодичность текущего ремонта устанавливается в пределах трех - пяти лет с учетом группы капитальности зданий, физического износа и местных условий.

2.6. Планирование капитального ремонта нежилого фонда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Подготовка жилищного фонда к сезонной эксплуатации:

2.7.1. Целью подготовки объектов нежилого фонда к сезонной эксплуатации является обеспечение сроков и качества выполнения работ по обслуживанию (содержанию и ремонту) нежилого фонда, обеспечивающих нормативные требования, и режимов функционирования инженерного оборудования в зимний период.

2.72. При подготовке нежилого фонда к эксплуатации в зимний период необходимо:

а) устранить дефекты: стен, фасадов, крыш. перекрытий чердачных и над техническими подпольями (подвалами), проездами, оконных и дверных заполнений, а также отопительных печей, дымоходов, газоходов, внутренних систем тепло-, водо- и электроснабжения;

б) привести в технически исправное состояние территорию зданий с обеспечением беспрепятственного отвода атмосферных и талых вод от отмостки, от спусков (входов) в подвал и их оконных приямков;

в) обеспечить надлежащую гидроизоляцию фундаментов, стен подвала, цоколя и их сопряжения со смежными конструкциями, лестничных клеток, подвальных и чердачных помещений.

3. Правила содержания объектов нежилого фонда

3.1. Объекты нежилого фонда необходимо содержать в чистоте при температуре, влажности воздуха и кратности воздухообмена в соответствии с установленными требованиями.

3.2. Устранение конденсата на трубах водопровода и канализации в санитарных узлах следует достигать частым проветриванием помещений при полностью открытых вентиляционных отверстиях. В случае недостаточности указанных мер, трубопроводы рекомендуется утеплять и гидроизолировать.

3.3. Не допускается использование газовых и электрических плит для обогрева помещений.

 4. Перечень работ, относящихся к текущему ремонту

4.1. Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.

4.2. Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

4.3. Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4.4. Крыши

Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

4.5. Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

4.6. Полы

Замена, восстановление отдельных участков.

4.7. Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками.

4.8. Центральное отопление

Установка, замена, восстановление и ремонт отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления.

4.9. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена, восстановление и ремонт отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения.

4.1.0. Электроснабжение и электротехнические устройства Установка, замена и восстановление электроснабжения здания,

4.1.1. Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений.

5. Примерный перечень работ, проводимых

при капитальном ремонте нежилого фонда

5.1. Обследование жилых зданий (включая сплошное обследование нежилого фонда) и изготовление проектно-сметной документации (независимо от периода проведения ремонтных работ).

5.2. Ремонтно-строительные работы по смене, восстановлению или замене элементов зданий (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов).

5.3. Модернизация нежилых зданий при их капитальном ремонте (перепланировка с учетом разукрупнения, расширения площади за счет вспомогательных помещений; оборудование системами холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к осуществующим магистральным сетям при расстоянии от ввода до точки подключения к магистралям до 150 м; устройство газоходов, водоподкачек, бойлерных; полная замена существующих систем центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения (в том числе с обязательным применением модернизированных отопительных приборов и трубопроводов из пластика, металлопластика и т.д. и запретом на установку стальных труб); перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение; устройство систем противопожарной автоматики и дымоудаления; тепловых сетей, инженерного оборудования; благоустройство дворовых территорий (замощение, асфальтирование, озеленение, устройство ограждений); ремонт крыш, фасадов, стыков полносборных зданий до 50%.

 5.4. Утепление нежилых зданий (работы по улучшению теплозащитных свойств ограждающих конструкций, устройство оконных заполнении с тройным остеклением, устройство наружных тамбуров).

 5.5. Замена внутриквартальных инженерных сетей.

 5.6. Установка приборов учета расхода тепловой энергии на отопление и горячее водоснабжение, расхода холодной и горячей воды.

6. Ответственность за нарушение настоящих Правил

 За несоблюдение настоящих Правил физические и юридические лица, использующие объекты нежилого фонда, находящиеся в муниципальной собственности, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИИ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЗОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЗАДОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАДОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

17.02.2023 г. № 65 х. Задонский

Об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории Задонского сельского поселения

В соответствии со статьей 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 01.08.2019 № 178-ЗС «Об инициативных проектах» Собрание депутатов Задонского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об инициативных проектах, выдвигаемых на территории Задонского сельского поселения, согласно приложению.
2. Признать решение Собрания депутатов Задонского сельского поселения «Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Задонском сельском поселении» №175 от 25.12.2020 утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Задонского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Администрации Задонского сельского поселения Рябова С.И.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов – глава Задонского сельского поселения |  А.Б. Канюк |
|   |   |

Приложение

к решению Собрания депутатов

Задонского сельского поселения

от «17» февраля 2023 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории Задонского сельского поселения

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов в Задонском сельском поселении, 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 Задонском 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения;

органы территориального общественного самоуправления;

староста сельского населенного пункта.

3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Задонского 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 Задонского 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 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 Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения.

8. Администрация Задонского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня поступления инициативного проекта осуществляет опубликование (обнародование) и размещение на официальном сайте Администрации Задонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проблеме, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

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

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

поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Задонского сельского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения и иным муниципальным нормативных правовым актам Задонского сельского поселения;

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

отсутствия средств бюджета Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Задонского сельского поселения организует проведение их конкурсного отбора.

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

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Задонского сельского поселения.

Администрация Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания.

20. Администрация Задонского 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 Администрации Задонского 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 Задонского сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации Задонского 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 Задонском сельском поселении в целях получения финансовой поддержки за счет субсидий из областного бюджета на их реализацию

1. Инициативы о внесении инициативных проектов, выдвигаемых
в Задонском 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 Задонского сельского поселения, или депутат Собрания депутатов Задонского сельского поселения, осуществляющий взаимодействие с избирателями на территории Задонского 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 Задонского 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 Задонского 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 Задонского сельского 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 Задонского 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 Задонского сельского поселения в качестве инициативных платежей, адресованных в Администрацию Задонского сельского поселения, в которых указываются реквизиты счета для поступления денежных средств.

Приложение № 1

к Положению об инициативных проектах, выдвигаемых

на территории

Задонского сельского поселения

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 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 Задонского 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 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 Задонского 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 проекта

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

Задонского сельского поселения

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 Задонского 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 Задонского 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

Задонского сельского поселения

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 Задонского сельского поселения |  |
| 3. | Обоснование предложений по решению проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Задонского 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 Задонского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности муниципальной комиссии Администрации Задонского 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 Задонского 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 Задонского 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 Задонского 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

Задонского сельского поселения.

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 |

ВЕСТНИК ЗАДОНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Подписано в печать 21.02.2023г.

Формат А 4, л., бумага писчая.

Тираж 10 экз.

Адрес редакции:

346753 Ростовская область

Азовский район, х. Задонский, ул. Ленина, 28 А

Тел. 8 (86342) 94-9-10