

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ПЕТУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26.11.2025

г. Петушки

№ 65/6

*Об утверждении Положения о реализации  
инициативных проектов в Петушинском  
муниципальном округе Владимирской области*

Рассмотрев обращение администрации Петушинского района, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», руководствуясь Регламентом Совета народных депутатов Петушинского муниципального округа Владимирской области, Совет народных депутатов Петушинского муниципального округа Владимирской области

**Р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-REGION.RU, но не ранее 01.01.2026 года, и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

Председатель Совета народных депутатов Владимирской области  
Петушинского муниципального округа  
Владимирской области

Е.К. ВОЛОДИНА

А.В. КОПЬЦОВ



Положение  
о реализации инициативных проектов в Петушинском  
муниципальном округе Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области (далее - Положение) устанавливает:

- порядок определения части территории в Петушинском муниципальном округе Владимирской области, на которой могут реализовываться инициативные проекты;
- порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

- порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению инициативных проектов и проведению конкурсного отбора инициативных проектов;

- порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Петушинского муниципального округа Владимирской области;

- другие вопросы в сфере регулирования отношений по реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области.

1.2. В отношении требований к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, применяются положения статей 49 и 70 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.3. В отношении инициативных проектов, выделяемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, порядок рассмотрения инициативных проектов, порядок и критерии отбора инициативных проектов установлен Законом Владимирской области от 09.02.2021 № 12-ОЗ «Об отдельных вопросах в сфере регулирования отношений по реализации инициативных проектов, выделяемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, во Владимирской области».

## 2. Инициативные проекты

2.1. Инициативный проект - это предложение, подготовленное в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - Петушинский муниципальный округ) или его части, по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Петушинского муниципального округа, внесенное в администрацию Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - администрация), в том числе через территориальный орган администрации.

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Петушинского муниципального округа Владимирской области или его части;
- 2) обоснование предложенный 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 бюджета Петушинского муниципального округа, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию муниципального образования или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом;
- 9) контактные данные инициаторов проекта, ответственных за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты);
- 10) примерное количество благополучателей от реализации инициативного проекта.

2.3. Инициативный проект оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Инициатором могут выступать графические и (или) табличные материалы.

### 3. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты

3.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Петушинского муниципального округа в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- 1) подъезд многоквартирного дома;
  - 2) многоквартирный дом;
  - 3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
  - 4) населенный пункт (часть населенного пункта);
  - 5) группа населенных пунктов;
  - 6) территория муниципальных учреждений (здания, строения, сооружения, земельные участки или их часть).
- 3.2. В целях реализации инициативных проектов по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее – постановление) определяется часть территории Петушинского муниципального округа, на которой реализуется инициативный проект. В указанном случае инициативные проекты выделяются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей территории Петушинского муниципального округа.

3.3. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию с заявлением об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, с описанием ее границ по форме согласно приложению № 2.

3.4. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициаторами проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчества, контактных телефонов.

### 3.5. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

- 1) краткое описание инициативного проекта;
- 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию инициативного проекта и определении территории, на которой предполагается его реализация по форме согласно приложению № 3;
- 3) документы, подтверждающие наличие права собственности или передачу собственности на имущество во временное пользование на территории, на которой предполагается реализация инициативного проекта (включая земельные участки, на которых расположено такие объекты либо планируется их размещение).

Не требуется предоставление вышеуказанных подтверждающих документов в случае, если инициативный проект направлен на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в части установки детских игровых площадок в границах дворовой территории, установке систем видеонаблюдения в многоквартирных домах и на придомовых территориях многоквартирных домов, строительство и реконструкцию фасадных газопроводов на многоквартирных домах).

3.6. Администрация в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:

- 1) об определении части территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении части территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

О принятом решении администрация уведомляет инициатора проекта в течение 3 рабочих дней.

3.7. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории Петушинского муниципального округа Владимирской области;
  - 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за другими пользователями или находится в собственности;
  - 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
  - 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
  - 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, регионального или муниципального законодательства.
- 3.8. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.

3.9. При установлении случаев, указанных в пункте 3.7. настоящего раздела, администрация вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

3.10. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией соответствующего решения.

3.11. Решение администрации об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

#### 4. Инициаторы проекта

4.1. Инициатором проекта вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Петушинского муниципального округа;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность в границах Петушинского муниципального округа;

3) староста сельского населенного пункта Петушинского муниципального округа Владимирской области;

4) юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированное и осуществляющее деятельность на территории Петушинского муниципального округа.

4.2. Инициаторы проекта:

1) готовят инициативный проект;

2) обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим Положением;

3)носят инициативный проект в администрацию;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

#### 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

5.1. Инициативный проект должен быть поддержан населением Петушинского муниципального округа или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

5.2. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на сходе или собрании граждан, в том числе на собрании граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Петушинского муниципального округа, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Петушинского муниципального округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом или собранием граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе или на одном собрании граждан.

#### 6. Сход или собрание граждан по вопросам выявления инициативных проектов

6.1. Сход или собрание граждан по вопросам выявления инициативного проекта (далее - собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

6.2. Собрание проводится на части территории Петушинского муниципального округа, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения Петушинского муниципального округа в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории Петушинского муниципального округа.

6.3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории,

достигшие восемнадцатилетнего возраста.

6.4. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

6.5. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов несет инициатор проекта.

6.6. О проведении собрания жителями Петушинского муниципального округа должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 10 календарных дней до их проведения.

#### 7. Подготовка к проведению собрания

7.1. В протоколе о проведении собрания инициатором проекта указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

2) дата, время, место проведения собрания;

3) предполагаемое количество участников собрания;

4) повестка дня собрания;

5) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

7.2. Инициатор проекта направляет в администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

7.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, фамилия, имя, отчество старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);

2) сведения, предусмотренные пунктом 7.1. настоящего раздела;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторами проекта выполнять представительные функции по организации и проведению собрания;

4) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания.

7.4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять представительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять представительные функции по его организации и проведению.

7.5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация в трехдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания.

7.6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Петушинского муниципального округа Владимирской области в трехдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания.

7.7. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного

представителя администрации задолжительно извещает инициатора проекта.

#### **8. Порядок проведения собрания**

8.1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан с составлением списка принявших участие в собрании. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

8.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

8.3. Собрание открывается председателем инициатора проекта. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь.

8.4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, представляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

8.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол подписывается секретарем и председателем собрания.

8.6. В протоколе собрания указываются:

- 1) место и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 4) повестка дня собрания, содержание выступления;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

#### **9. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

9.1. Условием назначения собрания граждан является сбор подписей в поддержку инициативного проекта в количестве не менее 5 процентов жителей, проживающих на соответствующей территории Петушинского муниципального округа.

9.2. Инициатива граждан о проведении собрания должна быть оформлена в виде подписных листов по форме согласно приложению № 4.

9.3. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее - сбор подписей) проводится инициатором проекта.

9.4. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- 1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;
- 2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;
- 3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставшем в подписном листе своей подписью, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;
- 4) житель вправе поставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои

фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **10. Внесение инициативных проектов в администрацию Петушинского муниципального округа**

10.1. При внесении инициативного проекта в администрацию представляются:

- 1) заявление о внесении инициативного проекта по форме согласно приложению № 5;
- 1) описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;
- 2) протокол создания инициативной группы, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией муниципального округа при рассмотрении и реализации инициативного проекта;
- 3) протокол собрания граждан, подписанные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Петушинского муниципального округа или его части, готовность финансировать инициативный проект с указанием размера инициативного платежа, а также, при наличии, форм добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта. Материалы фото- и (или) видеорегистрации собрания граждан (при наличии).

10.2. Документа, указанные в пункте 10.1. настоящего раздела, представляются в администрацию непосредственно инициатором проекта, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

10.3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в пункте 10.1. настоящего раздела, администрацией.

10.4. Инициативный проект и материалы подаются на бумажном носителе.

#### **11. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

11.1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее - комиссия) создается в администрации в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

11.2. Персональный состав комиссии формируется администрацией и утверждается постановлением. Половина членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета народных депутатов Петушинского муниципального округа Владимирской области. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

11.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

11.4. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

11.5. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

11.6. Секретарь комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;

2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;

3) ведет протоколы заседаний комиссии.

11.7. Член комиссии:

1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

4) задает вопросы участникам заседания комиссии;

5) голосует на заседаниях комиссии.

11.8. Основной формой работы комиссии являются заседания.

11.9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

11.10. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изменение своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

11.11. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных лиц.

11.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

11.13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

11.14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

11.15. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

11.16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Петушинского муниципального округа Владимирской области.

11.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет

администрация.

## 12. Порядок рассмотрения инициативного проекта администрации Петушинского муниципального округа

12.1. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлжжит обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте Петушинского муниципального округа Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Петушинского муниципального округа Владимирской области, достигшие восемнадцатилетнего возраста. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

12.2. Инициативный проект подлжжит обязательному рассмотрению администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Петушинского муниципального округа Владимирской области о бюджете Петушинского муниципального округа Владимирской области (далее - решение о бюджете Петушинского муниципального округа, бюджет Петушинского муниципального округа) на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета Петушинского муниципального округа (внесения изменений в решение о бюджете Петушинского муниципального округа);

2) поддержать инициативный проект и представить его в областную конкурную комиссию в случае, если инициативный проект предполагает получение финансовой поддержки за чет межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

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

12.3. Обобщенные замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

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

12.4. Конкурсный отбор инициативных проектов организует в соответствии с разделом 13 настоящего Положения. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

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

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, Уставу Петушинского муниципального округа;

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

на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;

4) отсутствие средств муниципального бюджета округа в объеме средств, необходимым 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.

12.6. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех рабочих дней после дня его принятия.

12.7. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 12.5. настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представлять его на рассмотрение органа муниципальной власти в соответствии с его компетенцией.

### **13. Конкурсный отбор инициативных проектов**

13.1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

13.2. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении № 6 к Положению (далее - критерии).

13.3. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии.

13.4. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

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

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

13.7. Прошедшим конкурсный отбор объявляется инициативный проект, получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.

13.8. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решение об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

### **14. Порядок реализации инициативного проекта**

14.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета Петушинского муниципального округа, инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом, и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

14.2. Инициатор проекта до начала его реализации за счет средств бюджета Петушинского муниципального округа обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета Петушинского муниципального округа на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией, и (или) заключает договор договора добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг/выполнение работ по реализации инициативного проекта.

14.3. Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

14.4. Контроль за целевым расходованием аккumulированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

14.5. О реализации инициативного проекта издается постановление о реализации инициативного проекта.

14.6. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлены инициативный проект;

2) направление расходования средств бюджета Петушинского муниципального округа (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета Петушинского муниципального округа, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика;

5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

6) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

7) распределение по годам реализации предлагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

### **15. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей**

15.1. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет Петушинского муниципального округа (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

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

15.3. Инициаторы проекта представляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов главным администратором (администраторам) доходов бюджета Петушинского муниципального округа в целях возврата инициативных платежей.

15.4. Главные администраторы (администраторы) средств бюджета Петушинского муниципального округа осуществляют возврат денежных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

15.5. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Петушинского муниципального округа, уполномоченные собранием, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

### **16. Порядок опубликования и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте**

16.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте Петушинского

Муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16.2. Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлжет обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации Петушинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

Приложение № 1  
к Положению о реализации инициативных  
проектов в Петушинском муниципальном  
округе Владимирской области

### ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

(наименование инициативного проекта)

Муниципальное образование	
Инициатор проекта (инициативная группа)	Указываются фамилия, имя, отчество, год рождения инициатора проекта. В случае внесения инициативного проекта органом территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) к проекту прикладывается заверенная руководителем ТОС копия устава ТОС. В случае внесения инициативного проекта старостой сельского населенного пункта к проекту прикладывается заверенная представительным Советом народных депутатов копия решения о назначении инициатора проекта старостой сельского населенного пункта. В случае внесения инициативного проекта юридическим лицом указывается ИНН, ОГРН, адрес местонахождения, может быть приложена выписка из ЕГРЮЛ. В случае внесения инициативного проекта индивидуальным предпринимателем ИНН, адрес, может быть приложена выписка из ЕГРИП.
№ п/п Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части	
2. Обоснование предложенной по решению указанной проблемы	
3. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов)	

**Приложение № 2**  
к Положению о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области

Главе Петушинского муниципального округа Владимирской области \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Петушинского муниципального округа Владимирской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в целях реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_

просим \_\_\_\_\_ (наименование инициативного проекта) определить \_\_\_\_\_ следующую \_\_\_\_\_ территорию \_\_\_\_\_ для его реализации<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Инициативный проект направлен на решение следующей проблемы, имеющей приоритетное значение \_\_\_\_\_ для жителей: \_\_\_\_\_

решение которой направляет инициативный проект \_\_\_\_\_ (описание проблемы, на решение которой направляет инициативный проект)

Инициаторами \_\_\_\_\_ проекта \_\_\_\_\_ являются?<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактные данные инициаторов проекта (их представителей): \_\_\_\_\_)

Приложения: \_\_\_\_\_

Инициатор(ы) проекта \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

	реализации инициативного проекта	
4.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
5.	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
6.	Сведения о планируемом (возможном) финансировании, ответственном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта	
7.	Указание на объем средств бюджета Петушинского муниципального округа, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
8.	Указание на территорию муниципального образования или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом	
9.	Контактные данные инициаторов проекта, ответственных за инициативный проект (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты).	
10.	Примерное количество благополучателей от реализации инициативного проекта	

Инициатор проекта  
(инициативная группа)

/ФИО/

<sup>1</sup> Описание предполагаемой части территории, в границах которой будет реализовываться инициативный проект (с указанием адресов объектов адресации, кадастровых номеров земельных участков)

<sup>2</sup> В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства членов инициативной группы, приложить протокол создания инициативной группы.



Приложение № 3

к Положению о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области

собрания граждан \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта Петушинского муниципального округа Владимирской области, наименование населенного пункта Петушинского муниципального округа Владимирской области)

Протокол № \_\_\_\_\_

в целях осуществления территориального общественного самоуправления

о рассмотрении инициативного проекта

Дата проведения собрания граждан: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_

Способ уведомления \_\_\_\_\_

Время начала собрания граждан: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Время окончания собрания граждан: \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек.

Администрация Петушинского муниципального округа Владимирской области уведомлена

Представитель \_\_\_\_\_

Повестка дня: \_\_\_\_\_

1. Об избрании председателя собрания граждан для рассмотрения инициативного проекта (далее – собрание граждан).
2. Об избрании секретаря собрания граждан.
3. О рассмотрении инициативного проекта.
4. Об определении форм и размеров участия населения в реализации инициативного проекта.
5. Об определении представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления Петушинского муниципального округа Владимирской области, а также осуществление иных действий в рамках участия в конкурсном отборе инициативных проектов, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативный проект.

1. По первому повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_ б  
 «Против» – \_\_\_\_\_ и  
 «воздержались» – \_\_\_\_\_ е  
 РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_ т  
 Избрать \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ собрания граждан  
 председателем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. По второму вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. председателя собрания граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:  
«За» – \_\_\_\_\_;  
«Против» – \_\_\_\_\_;  
«воздержались» – \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_ секретарем \_\_\_\_\_ собрания граждан  
Избрать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Против» – \_\_\_\_\_;

«воздержались» – \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

1. Выдвинуть инициативный проект.

(наименование инициативного проекта)

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

По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» – \_\_\_\_\_;

«Против» – \_\_\_\_\_;

«воздержались» – \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

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

2. Установить, что в нефинансовой форме в целях реализации инициативного проекта будут осуществлены:

(наименование мероприятий, работ, услуг)

(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

(наименование мероприятий, работ, услуг)

(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

(наименование мероприятий, работ, услуг)

(Ф.И.О. субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примет \_\_\_\_\_ человек по списку согласно приложению 4.  
По пятому вопросу повестки дня собрания граждан:  
СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ:  
«за» — \_\_\_\_\_;  
«против» — \_\_\_\_\_;  
«воздержались» — \_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:

Определить представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления), ответственных за направление проекта инициативного бюджетирования в администрацию Петушинского муниципального округа, а также осуществление иных действий в рамках участия в конкурсном отборе инициативных проектов инициативного бюджетирования на конкурсной основе, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативный проект:

№ п/п	Представители инициативной группы, органа территориального общественного самоуправления (Ф.И.О. полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Председатель собрания граждан: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь собрания граждан: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Положению о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном округе Владимирской области

### ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвинении

\_\_\_\_\_ (сроки и предлагаемая территория проведения собрания граждан)  
собрания граждан с формулировкой вопроса \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата, подпись

Члены инициативной группы:

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подпись и дата подписи)

2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подпись и дата подписи)

Подписной лист удостоверено:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собравшего подписи)

Дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению о реализации инициативных  
проектов в Петушинском муниципальном  
округе Владимирской области

Главе Петушинского муниципального округа  
Владимирской области

от инициативной группы граждан/  
старосты населенного пункта, ТОС

*(Ф.И.О., адрес регистрации по месту жительства)*

соответствии с указанным перечнем приняты

*(подпись лица, принявшего решение)*

*(дата)*

*(подпись, расшифровка подписи)*

Заявление о внесении инициативного проекта

В соответствии с решением Совета народных депутатов Петушинского  
муниципального округа Владимирской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении  
Положения о инициативных проектах в Петушинском муниципальном округе Владимирской  
области» вносам (вношу) в администрацию Петушинского муниципального округа  
Владимирской области инициативный проект

*(наименование инициативного проекта)*

В  
ы  
д  
р  
а  
с  
с  
м  
о  
т  
р  
е  
н  
и  
я  
н  
и  
и  
н  
и  
ц  
и  
а  
т  
и  
в  
н  
о  
г  
о  
п  
р  
о  
е  
к  
т  
а,  
п  
о  
д  
т  
в  
е  
р  
ж  
д  
я  
щ  
е  
г  
о  
п  
р  
и  
н  
я  
т  
и  
е  
р  
е  
ш  
е  
н  
и  
я  
п  
о  
р  
е  
з  
у  
л  
т  
а  
т  
а  
м  
и  
н  
и  
ц  
и  
а  
т  
и  
в  
н  
о  
г  
о  
п  
р  
о  
е  
к  
т  
а,

*(лицо, подготовившее заявление по указанному адресу, по адресу зарегистрированной почты – другое указание)*

Б  
р  
и  
л  
о  
ж  
е  
н  
и  
е  
:  
М. Инициативный проект на \_\_\_\_\_ д. в I кв.  
да. Приложения к инициативному проекту:  
И

Д  
Л  
Л  
Я  
Я  
5).....  
П  
О  
С  
в  
е  
д  
е  
н  
и  
я  
о  
б  
у  
ч  
а  
с  
т  
н  
и  
к  
а  
х  
и  
н  
и  
ц  
и  
а  
т  
и  
в  
н  
о  
г  
о  
п  
р  
о  
е  
к  
т  
а  
*(в случае подачи заявления (письма) представителям инициатора, избранным на собрании или  
конференции граждан)*

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Контактный телефон, адрес электронной почты	Подпись
И				
Н				
И				

Подпись инициатора (представителя) инициатора проекта

Ф

*(подпись, расшифровка подписи)*

В  
с  
л  
у  
ч  
а  
е  
п  
о  
д  
а  
ч  
и  
з  
я  
в  
л  
е  
н  
и  
я  
(в случае подачи заявления (письма) представителем инициатора, избранным на собрании или  
конференции граждан).

З  
я  
в  
л  
е  
н  
и  
е  
(письмо), инициативный проект и прилагаемые к нему документы в

Приложение № 6  
к Положению о реализации инициативных  
проектов в Петушинском муниципальном  
округе Владимирской области

**КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

№ критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
<b>1. Актуальность проблемы:</b>		
1.1.	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	5
1.2.	высокая - проблема оценивается населением как значительная, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни	3
1.3.	средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, ее решение может привести к улучшению качества жизни	1
1.4.	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни	0
<b>2. Реальность конкретизации задач, на решение которых направлен инициативный проект:</b>		
2.1.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны	10
2.2.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными	5
2.3.	поставленные задачи конкретны, но не реалистичны	0
<b>3. Соответствие мероприятий инициативного проекта целям и задачам, на решение которых направлен инициативный проект:</b>		
3.1.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам	5
3.2.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам не в полной мере	1
3.3.	мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам	0
<b>4. Устойчивость инициативного проекта (предполагаемый "срок жизни" результатов):</b>		
4.1.	от 5 лет	10
4.2.	от 3 лет до 5 лет	5
4.3.	от 1 года до 3 лет	3
4.4.	инициативный проект разовый	1

4.5.	информация по устойчивости инициативного проекта отсутствует	0
<b>5. Наличие мероприятий по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов:</b>		
5.1.	инициативный проект включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	5
5.2.	инициативный проект не включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	0
<b>6. Охват благополучателей (прямых и косвенных), которые получают пользу от реализации проекта:</b>		
6.1.	более 500 человек	5
6.2.	от 300 до 500 человек	4
6.3.	от 100 до 200 человек	3
6.4.	от 50 до 100 человек	2
6.5.	до 50 человек	1
<b>7. Степень положительного восприятия и поддержки гражданами социальной значимости инициативного проекта в решении проблемы (согласно протоколу собрания граждан, в том числе собрания граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления и количеству подписей, подтверждающих общественную значимость инициативного проекта):</b>		
7.1.	более 90%	10
7.2.	от 50% до 89,9%	5
7.3.	от 20% до 49,9%	2
7.4.	до 19,9% от общего числа благополучателей (прямых и косвенных)	1
Данный критерий определяется по формуле: $N / N_1 \times 100\%$ где: N - количество собранных подписей в поддержку проекта; N <sub>1</sub> - количество благополучателей (прямых и косвенных)		
<b>8. Реальность и обоснованность расходов на реализацию инициативного проекта:</b>		
8.1.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны	10
8.2.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты	5

округе Владимирской области

СМЕТА

расходов на приобретение товаров/оказание услуг <\*>

(наименование инициативного проекта)

	по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	
8.3.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена не детально и/или смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта не представлена в разрезе направлений расходов, не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы не реалистичны	0
9. Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта (оценивается суммарно):		
9.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами:	
	от 15% стоимости инициативного проекта	5
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	4
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	3
	от 1% до 5% стоимости инициативного проекта	2
	до 1% от стоимости инициативного проекта	1
9.2.	Уровень инициативного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 15% стоимости инициативного проекта	5
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	4
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	3
	от 1% до 5% стоимости инициативного проекта	2
	до 1% от стоимости инициативного проекта	1
Всего:	сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев	
Оценка инициативного проекта	прошел конкурсный отбор/не прошел конкурсный отбор	

п/п	Наименование работ и затрат	Ед. измерения	Кол-во	Цена за единицу (тыс. рублей)	Полная стоимость (тыс. рублей)
2	Приобретение (оказание), в том числе:				
1.	Товары (указать полное наименование)				
2.	Услуги (указать полное наименование)				
	Накладные расходы, в том числе:				
1. ...					
2. ...					
...					
	ИТОГО:				

Глава Петушинского муниципального округа Владимирской области

(подпись) (фамилия инициалы)

<\*> К данной смете дополнительно прилагаются документы, подтверждающие заявленные расходы (коммерческие предложения, прайсы).

Приложение № 7  
к Положению о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном

Приложение № 8  
к Положению о реализации инициативных проектов в Петушинском муниципальном

округе Владимирской области

Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(полн. выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных на их обработку)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц и число рождения, адрес места жительства, номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях рассмотрения инициативного проекта, а также реализации иных полномочий в соответствии с законодательством и иными правовыми актами, связанными с его рассмотрением.

В соответствии со ст. 7 Федерального закона «О персональных данных» оператор вправе осуществлять передачу моих персональных данных третьим лицам в соответствии с законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных вступает в силу с даты подписания настоящего согласия и действует бессрочно;

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

Дата начала обработки персональных данных: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)