Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**30**

**декабря**

**2020**

**года**

**№ 52**

 ***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 2**

 № 136-па от 30.12.2020 года «О внесении изменений в

постановление администрации сельского поселения Сентябрьский

от 23.11.2018 №153-па «Об утверждении муниципальной программы

«Совершенствование муниципального управления в сельском поселении

Сентябрьский на 2019-2025 годы» (редакции №61-па от 24.06.2019 г.)

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ 8**

 № 137-па от 30.12.2020 года «Об утверждении порядка установки

автономных пожарных извещателей в местах проживания семей,

находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной

ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны,

на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

 **РЕШЕНИЕ 13**

 № 127 от 27.12.2020 года «Об утверждении Порядка выдвижения,

 внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в

муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **22**

 № 138-па от 30.12.2020 года «Об Общественном совете

сельского поселения Сентябрьский»

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ 36**

 № 131-па от 30.12.2020 года «О внесении изменений в

постановление администрации сельского поселения Сентябрьский

от 22.11.2017 №182/1 «Об утверждении муниципальной программы

«Формирование современной городской среды в муниципальном

образовании сельское поселение Сентябрьский на 2019-2025 годы»

 (в редакции от 24.06.2019 №63-па, от 31.12.2019 №152-па, от 10.06.2020 № 59-па)”

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 № 136-па от 30.12.2020 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.11.2018 №153-па «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы» (редакции №61-па от 24.06.2019 г.)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Прогноза социально-экономического развития сельского поселения Сентябрьский на долгосрочный период, руководствуясь постановлением Администрации сельского поселения Сентябрьский от 08.11.2016 № 143-па «О муниципальных и ведомственных целевых программах муниципального образования сельское поселение Сентябрьский» (в редакции от 29.10.2018 №135-па),

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 23.11.2018 № 153-па «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования), распространяет действие с 01.01.2021.
4. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

|  |
| --- |
| Приложение  |
| к постановлению администрации |
| сельского поселения Сентябрьский |
| От 30.12.2020 г. № 136-па  |

**Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы» |
| Дата утверждения муниципальной программы | 23.11.2018 |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Муниципальное учреждение «Администрация сельского поселения Сентябрьский» |
| Соисполнители муниципальной программы  | Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам администрации сельского поселения Сентябрьский» |
| Цели муниципальной программы | 1.Повышение эффективности деятельности и развитие муниципального управления Администрации сельского поселения Сентябрьский;2.Совершенствование организации муниципальной службы в сельском поселении Сентябрьский |
| Задачи муниципальной программы | 1. Создание условий для обеспечения эффективной деятельности Администрации сельского поселения Сентябрьский
2. Повышение профессиональной компетенции муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования
3. Формирование сбалансированной бюджетной политики муниципального образования сельское поселение Сентябрьский
4. Совершенствование программно-целевых методов управления бюджетными средствами.
5. Обеспечение режима прозрачности информации об использовании бюджетных средств
 |
| Подпрограммы | 1. Качественное и эффективное исполнение полномочий Администрации сельского поселения Сентябрьский
2. Развитие муниципальной службы в сельском поселении Сентябрьский
3. Осуществление деятельности по обращению с животными без владельца
 |
| Целевые показатели муниципальной программы | 1. Исполнение обеспечения деятельности Администрации городского поселения ежегодно не ниже 95 %
2. Сохранение доли муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, от потребности, определенной муниципальным образованием до 100%.
3. Исполнение плана по налоговым и неналоговым доходам утвержденного решением о бюджете сельского поселения Сентябрьский.
4. Доля расходов бюджета муниципального образования, формируемых в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета.
5. Исполнение расходных обязательств по средствам, переданным на исполнение полномочий в соответствии с заключенными соглашениями за отчетный финансовый год от бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете сельского поселения.
6. Доля размещенной в сети Интернет информации в общем объеме обязательной к размещению в соответствии с нормативными правовыми актами.
 |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2019 – 2025 годы. |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы 172 926,61130 тыс. рублей, в том числе:2019 год – 42 067,08106 тыс. рублей;2020 год – 43 209, 96730 тыс. рублей;2021 год – 30 242,56329 тыс. рублей;2022 год – 14 993,30370 тыс. рублей;2023 год – 15 103, 69593 тыс. рублей;2024 год – 13 655,00000 тыс. рублей;2025 год – 13 655,00000 тыс. рублей.Федеральный бюджет – 0,00000 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 0,00000 тыс. рублей;2020 год – 0,00000 тыс. рублей;2021 год – 0,00000 тыс. рублей;2022 год – 0,00000 тыс. рублей;2023 год – 0,00000 тыс. рублей;2024 год – 0,00000 тыс. рублей;2025 год – 0,00000 тыс. рублей.Бюджет автономного округа – 99,49680 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 0,00000 тыс. рублей;2020 год – 0,00000 тыс. рублей;2021 год – 32,36410 тыс. рублей;2022 год – 33,30370 тыс. рублей;2023 год – 33,82900 тыс. рублей;2024 год – 0,00000 тыс. рублей;2025 год – 0,00000 тыс. рублей.Бюджет района – 49,20000 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 49,20000 тыс. рублей;2020 год – 0,00000 тыс. рублей;2021 год – 0,00000 тыс. рублей;2022 год – 0,00000 тыс. рублей;2023 год – 0,00000 тыс. рублей;2024 год – 0,00000 тыс. рублей;2025 год – 0,00000 тыс. рублей.Бюджет сельского поселения – 172 877,41128 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 42 017,88106 тыс. рублей;2020 год – 43 209, 96730 тыс. рублей;2021 год – 30 242,56329 тыс. рублей;2022 год – 14 993,30370 тыс. рублей;2023 год – 15 103, 69593 тыс. рублей;2024 год – 13 655,00000 тыс. рублей;2025 год – 13 655,00000 тыс. рублей.Иные источники – 0,00000 тыс. рублей:2019 год – 0,00000 тыс. рублей;2020 год – 0,00000 тыс. рублей;2021 год – 0,00000 тыс. рублей;2022 год – 0,00000 тыс. рублей;2023 год – 0,00000 тыс. рублей;2024 год – 0,00000 тыс. рублей;2025 год – 0,00000 тыс. рублей. |

**Раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития муниципального образования сельского поселения Сентябрьский»**

Местное самоуправление составляет одну из основ конституционного строя Российской Федерации, признается, гарантируется, и осуществляется на всей территории Российской Федерации. Местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления.

Администрация сельского поселения Сентябрьский (далее –Администрация поселения) в соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее – Устав поселения) является исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, и наделена собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, деятельностью которого руководит Глава сельского поселения на принципах единоначалия.

Администрация поселения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом поселения, постановлениями и распоряжениями Администрации поселения, а также Положением об Администрации поселения.

Администрация поселения обеспечивает в сельском поселении Сентябрьский права, свободы и законные интересы человека и гражданина, исполнительно-распорядительные функции по эффективному решению вопросов местного значения в интересах населения поселения, осуществление задач социально-экономического развития, исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, принятых в пределах их компетенции; осуществляет координацию и связь между органами государственной власти и местного самоуправления на территории городского поселения; способствует привлечению населения к управлению городским поселением.

Целью повышения результативности деятельности Администрации поселения является повышение эффективности результатов труда работников.

В связи с этим, разработана муниципальная программа«Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы» (далее – Программа) – нормативно-правовой акт, в котором определяется перечень мероприятий, направленных на достижение целей в области повышения эффективности бюджетных расходов сельского поселения Сентябрьский на период до 2025 года с указанием объема и источников их финансирования, результативности мероприятий Программы, ответственных за реализацию указанных мероприятий.

Программа разработана в соответствии с Бюджетным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации и Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Учитывая изменения в законодательстве, администрация сельского поселения Сентябрьский в своей работе в целях реформирования бюджетного процесса принимает управленческие решения позволяющие осуществлять эффективно весь цикл бюджетного процесса – планирование бюджета, исполнение бюджета и его мониторинг в разрезе программ и целей, планирование и проведение муниципальных закупок.

В связи с этим, муниципальными правовыми актами Администрации сельского поселения, регулирующими оплату труда лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, утверждены показатели, оценивающие профессиональную деятельность и направленные на повышение результатов служебной деятельности, что позволит повысить качество реализации задач, стоящих перед Администрацией поселения.

Решения о поощрении и награждении работников Администрации поселения, назначении на вышестоящую должность будут приниматься с учетом достигнутых ими показателей эффективности и результативности.

Принимаемые меры позволят установить прямую зависимость оплаты труда (денежное содержание) и карьерного роста работников Администрации поселения от результатов их служебной деятельности.

Кроме того, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» муниципальному служащему гарантируется пенсионное обеспечение за выслугу лет.

В муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на протяжении ряда лет осуществляются мероприятия по мобилизации доходов и повышению эффективности бюджетных расходов:

* утвержден план мероприятий, направленный на мобилизацию доходов, повышение эффективности расходов и обеспечение сбалансированности бюджета Поселения;
* проводятся заседания комиссии по вопросам расширения доходной базы, укреплению контроля за соблюдением налоговой дисциплины;
* Поселение взаимодействует с руководителями крупных предприятий, расположенных на территории поселка в вопросе оказания содействия по взысканию задолженности в бюджет;
* информируется население об обязанности по уплате налогов и ответственности за их неуплату или несвоевременную оплату;
* утвержден Порядок проведения оценки эффективности бюджетной, социальной и экономической эффективности применяемых (планируемых
к предоставлению) налоговых льгот;

В ходе реализации указанных мероприятий дополнительно поступили в бюджет налоговые и неналоговые доходы, которые способствовали исполнению обязательств по социально значимым программам.

Кризисные явления в экономике обусловили необходимость проведения ряда мероприятий, нацеленных на обеспечение сбалансированности бюджета. В частности, необходимо повысить точность прогнозов доходной базы бюджета, эффективность процесса формирования и корректировки расходных обязательств бюджета. Необходимо выработать политику, обеспечивающую стабильное финансирование ключевых расходных обязательств бюджета вне зависимости от краткосрочных колебаний доходной базы.

Перед Поселением стоит задача дальнейшего повышения эффективности расходов.

Тем не менее, анализируя динамику первоначально запланированных доходов от фактического поступления прослеживается значительное отклонение первоначально утвержденных доходов от фактически поступивших доходов.

Динамика поступлений в бюджет муниципального образования сельское поселение Сентябрьский за 2015 - 2017 годы

 тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  | 2016 | 2017 | 2018 |
| уточненный план | исполнено  | % ис-пол-нения | уточненный план | исполнено | % ис-пол-нения | уточненный план | исполнено  | % ис-пол-нения |
| Налоговые и неналоговые | 14660,3 | 16117,7 | 110 | 17994,3 | 19560,8 | 109 | 17173,85 | 20396,04 | 118 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налог на доходы физических лиц | 10655 | 12130,7 | 114 | 10887 | 12145,9 | 112 | 12005,0 | 13079,9 | 109 |
| неналоговые доходы –всего | 3548,3 | 3555 | 100 | 6173 | 6470,1 | 105 | 4270,85 | 6193,23 | 145 |

Динамика поступлений доходов в бюджет сельского поселения Сентябрьский за период 2016-2018 годы обозначила существующие пробелы при прогнозировании доходной части бюджета. Такое прогнозирование не является приемлемым и требует реализации мер по его повышению.

Частичным решением этой проблемы будет усиление сотрудничества
с крупнейшими налогоплательщиками, осуществляющими свою деятельность
на территории поселка и совершенствование взаимодействия со всеми участниками бюджетного процесса на предстоящий год и плановый период. Повышение точности прогнозирования доходов бюджета сельского поселения Сентябрьский, повышения стабильности и предсказуемости доходной базы местного бюджета путем повышения ответственности главного администратора доходов бюджета за качественное прогнозирование, своевременное, и полное поступление администрируемых им платежей, что позволит снизить размер отклонения фактического объема налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения Сентябрьский (без учета дополнительного норматива отчислений от налога на доходы физических лиц).

В сельском поселении большое внимание уделяется обеспечению прозрачности и открытости бюджетного процесса. На официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский [www.sentyabrskiy.ru](http://www.sentyabrskiy.ru) размещается информация о деятельности МУ «Администрация сельского поселения Сентябрьский» на всех стадиях бюджетного процесса.

В целях поддержания высокого уровня прозрачности бюджета и бюджетного процесса в целом, ведется и совершенствуется брошюра «Бюджет для граждан», где в доступной форме на регулярной основе публикуются брошюры о бюджете городского поселения Сентябрьский для заинтересованных организаций и жителей поселения, отражается информация обо всех этапах бюджетного процесса, начиная с формирования бюджета муниципального образования и его исполнения.

Организация и проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета, предоставляет гражданам открытый доступ к качественной информации.

**Раздел 2** **«Цели, задачи и показатели их достижения»**

 Цель программы – повышение эффективности деятельности и развитие муниципального управления Администрации сельского поселения Сентябрьский; совершенствование организации муниципальной службы в сельском поселении Сентябрьский.

В соответствии с Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 1 марта 2018 года, прогнозом социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение Сентябрьский на 2019 – 2022 годы и в целях повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления поселения по обеспечению сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения Сентябрьский, в рамках исполнения данной программы предусмотрено поэтапное решение следующих задач:

1. Создание условий для обеспечения эффективной деятельности Администрации сельского поселения Сентябрьский;
2. Повышение профессиональной компетенции муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования;
3. Формирование сбалансированной бюджетной политики муниципального образования сельское поселение Сентябрьский;
4. Совершенствование программно-целевых методов управления бюджетными средствами;
5. Обеспечение режима прозрачности информации об использовании бюджетных средств.

Целевые показатели муниципальной программы:

1. Исполнение обеспечения деятельности Администрации городского поселения ежегодно не ниже 95 %.

Определяется отношением фактического исполнения бюджетной сметы (ежемесячного отчета) к запланированному исполнению бюджетной сметы (годовой отчет) по выполнению полномочий и функций Администрации городского поселения и умноженного на 100.

1. Сохранение доли муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, от потребности, определенной муниципальным образованием до 100%.

Показатель рассчитывается по итогам года, как соотношение количества муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, к количеству муниципальных служащих и лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования, включенных в планы обучения по программам дополнительного профессионального образования. Потребность определяется в соответствии с пунктом 5 ст.20 Закона ХМАО-Югра от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономного округе – Югре» («Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года»)

 Необходимость обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по программам дополнительного профессионального образования установлена пунктом 6 ст.13 Закона ХМАО-Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» («В целях обеспечения эффективной работы с резервом управленческих кадров организуются профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка, коммуникативные мероприятия, наставничество»).

* увеличение доли должностей, по которым сформированы в установленном порядке резервы управленческих кадров муниципального образования, от количества должностей, по которым такие резервы должны быть сформированы, с 60% до 100 %.

Показатель рассчитывается исходя из соотношения фактического количества должностей, по которым сформированы в установленном порядке кадровый резерв и резерв управленческих кадров организаций муниципального образования, от количества должностей, по которым такие резервы должны быть сформированы, на конец реализации муниципальной программы.

1. Исполнение плана по налоговым и неналоговым доходам утвержденного решением о бюджете сельского поселения Сентябрьский. Для расчета базового показателя используются данные из годового отчета форма по ОКУД 0503117

Б.п.= И /Н – 100, где

Б.п. - Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы;

И – сумма исполненных налоговых и неналоговых поступлений;

Н – утвержденные назначения налоговых и неналоговых поступлений.

1. Доля расходов бюджета муниципального образования, формируемых в рамках программ, в общем объеме расходов бюджета. Для расчета базового показателя используются данные из утвержденного бюджета поселения за отчетный период (приложение по расходам и приложение по перечню целевых программ, реализуемых в отчетном году):

Б.П.= П/Б \* 100

П – сумма плановых назначений в рамках муниципальных программ;

Б – сумма расходов бюджета.

1. Исполнение расходных обязательств по средствам, переданным на исполнение полномочий в соответствии с заключенными соглашениями за отчетный финансовый год от бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете сельского поселения. Для расчета базового показателя используются данные из годового отчета форма 0503117 за отчетный период.
2. Доля размещенной в сети Интернет информации в общем объеме обязательной к размещению в соответствии с нормативными правовыми актами;

**Раздел 3** **«Характеристика программных мероприятий»**

Подпрограмма № 1 «Качественное и эффективное исполнение полномочий Администрации сельского поселения Сентябрьский» направлена на обеспечение исполнения муниципальных функций, способствующих созданию условий для повышения уровня социально-экономического развития сельского поселения Сентябрьский, и предполагает реализацию мероприятия «Обеспечение деятельности для эффективного и качественного исполнения полномочий и функций Администрации поселения». В основу повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг заложена целостная модель формирования системы качественного предоставления государственных и муниципальных услуг, исполнения государственных и муниципальных функций, включающая мероприятия по финансовому, материально-техническому, методическому и организационно-правовому обеспечению процесса повышения качества услуг и снижения административных барьеров.

Мероприятие «Управление муниципальными финансами, межбюджетные отношения» направлено на организацию межбюджетных отношений между Администрацией сельского поселения Сентябрьский и Администрацией Нефтеюганского района по передаче части полномочий по решению вопросам местного значения на уровень района. В соответствии с заключенными соглашениями, в бюджете сельского поселения планируются межбюджетные трансферты. Данное мероприятие обеспечивает исполнение вопросов местного значения в полном объеме.

Подпрограмма № 2 «Развитие муниципальной службы в сельском поселении Сентябрьский» направлена на развитие и эффективное
функционирование муниципальной службы и резерва управленческих кадров, способствующих созданию условий для повышения уровня социально-экономического развития поселения, и предполагает реализацию мероприятия «Повышение квалификации, формирование резервов управленческих кадров Администрации поселения».

Подпрограмма № 3 «Осуществление деятельности по обращению с животными без владельца» направлена на уменьшение численности поголовья беспризорных животных на территории сельского поселения.

**Раздел 4** **«Механизм реализации муниципальной программы»**

Предлагается реализовать мероприятия Программы по следующему направлению:

формирование (начальный этап) муниципальных программ и аналитическое представление распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам при подготовке проекта бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский;

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

* + обеспечить сбалансированность бюджета сельского поселения Сентябрьский;
	+ повысить объем бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения Сентябрьский, распределяемого в соответствии с программно-целевыми принципами бюджетного планирования;
	+ повысить уровень качества финансового менеджмента ГРБС;
	+ повышение информационной открытости осуществления бюджетного процесса в сельском поселении Сентябрьский;
	+ оптимизация бюджетного процесса, бюджетного учета исполнения бюджета, процесса подготовки и представления консолидированной бюджетной отчетности исполнения бюджета путем использования новейших программных средств автоматизации учета.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 № 137-па от 30.12.2020 года «Об утверждении порядка установки автономных пожарных извещателей

в местах проживания семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны, на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации ,

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ,

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2003 N 580 «Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей» руководствуясь Уставом сельского поселения Сентябрьский:

В соответствииФедеральными законами от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от22 июля .2008 года № 123- ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 июля 2005 года № 67-ОЗ «О пожарной безопасности», а также в целях предотвращения гибели людей при пожарах п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок установки автономных дымовых пожарных извещателей в местах проживания семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны, на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение № 1).

1.2. Создать и утвердить состав межведомственной рабочей группы по определению подлежащих оборудованию автономными пожарными извещателями мест проживания семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны на территории Муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение № 3).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

 Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 30.12.2020 № 137-па

**ПОРЯДОК**

**УСТАНОВКИ АВТОНОМНЫХ ДЫМОВЫХ ПОЖАРНЫХ ИЗВЕЩАТЕЛЕЙ В МЕСТАХ ПРОЖИВАНИЯ СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ И ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ И ВЕТЕРАНОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕНТЯБРЬСКИЙ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по предотвращению гибели людей при пожарах путем проведения профилактического мероприятия - установки автономных дымовых пожарных извещателей (далее - пожарные извещатели) в жилых помещениях граждан проживающих на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Муниципальное образование).

2.Пожарные извещатели устанавливаются в многоквартирных и индивидуальных жилых домах в местах проживания семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны на территории муниципального образования (далее - семьи), в целях своевременного обнаружения пожаров или загораний в жилых помещениях.

2. Установка пожарных извещателей осуществляется:

2.1. В жилых помещениях занимаемых семьей, находящейся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации;

2.2. В жилых помещениях, занимаемых ветеранами Великой отечественной войны;

2.3. В жилых помещениях, занимаемых многодетными семьями.

3. Для оборудования пожарными извещателями жилых помещений семье, муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, необходимо:

3.1. Предоставить согласие на обработку Администрацией Муниципального образования персональных данных членов семьи. Согласие оформляется в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.2. Иметь постоянное место жительства на территории Муниципального образования, с подтверждением регистрации по месту жительства;

3.3. Предоставить согласие на ежегодное комиссионное обследование жилых помещений, занимаемых семьей, и установку пожарных извещателей.

4. Семьи имеющие фактическое постоянное место жительства на территории Муниципального образования, обязаны:

4.1. Оказывать содействие в проведении обследований жилых помещений, занимаемых семьей, и установки пожарных извещателей в них;

4.2. Соблюдать меры по обеспечению пожарной безопасности;

4.3. Обеспечивать исправность технического состояния и дальнейшее обслуживание пожарных извещателей.

5. Для формирования адресного списка семей, отдел надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по муниципальному образованию сельское поселение Сентябрьский совместно с управлением (отделом) социальной политики муниципального образования ежегодно до 01 декабря календарного года направляют в адрес главы Муниципального образования свои предложения (список семей, жилые помещения которых подлежат оснащению автономными дымовыми пожарными извещателями в 2020-2021 году) (приложение № 1 к Порядку).

6. Администрация Муниципального образования на основании представленной информации организует и проводит комиссионное обследование жилых помещений, занимаемых семьей, подлежащих оборудованию пожарными извещателями, в текущем финансовом году.

Рабочая группа создается из представителей Администрации Муниципального образования, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отдела надзорной деятельности и профилактической работы Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу- Югре по муниципальному образованию сельское поселение Сентябрьский, управление социальной политики Муниципального образования.

7. Комиссионное обследование включает в себя:

7.1. рассмотрение поступивших документов;

7.2. проведение визуального и технического осмотра жилых помещений, занимаемых семьей;

7.3. проведение инструктажа с семьей по соблюдению мер пожарной безопасности;

7.4. составление акта обследования жилого помещения (приложение № 2 к Порядку);

7.5. проведение расчета необходимого количества пожарных извещателей для установки в жилых помещениях, занимаемых семьей;

7.6. отказ семьи от установки автономного пожарного извещателя оформляется заявлением (приложение № 4 к Порядку);

7.7. при повторных рейдах осуществляется контроль наличия и исправности, установленных пожарных извещателей.

8. Администрация Муниципального образования: на основании акта обследования издает постановление об утверждении адресных списков семей, жилые помещения которых подлежат оснащению пожарными извещателями в текущем финансовом году, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Муниципального образования;

8.1. заключает договор на приобретение и установку пожарных извещателей в жилых помещениях, занимаемых семьей;

8.2. передает после установки пожарные извещатели по акту приема-передачи имущества в безвозмездное пользование семьи.

9. Организация, устанавливающая пожарные извещатели в жилых помещениях семей:

9.1 Определяется в соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9.2. должна иметь лицензию на данный вид деятельности;

9.3. приобретает и устанавливает пожарные извещатели в жилых помещениях семей с последующим инструктажем по их использованию.

10. После установки пожарных извещателей семья исключается из адресного списка семей, жилые помещения которых подлежат оснащению пожарными извещателями. В случае утраты пожарные извещатели повторно не устанавливаются.

 Приложение № 1

СПИСОК

семей, жилые помещения которых подлежат оснащению

автономными дымовыми пожарными извещателями в 2020-2021 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Количество членов семьи (чел.) (в том числе: ветеранов ВОВ/ инвалидов) | Адрес проживания | Количество жилых помещений (ед.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

 Приложение № 2

 **АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

 № \_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы

 должностного лица, наименование органа)

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

 (должность, фамилия, инициалы должностного лица,

 наименование органа)

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

 (должность, фамилия, инициалы приглашенного специалиста,

 наименование органа)

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

 (должность, фамилия, инициалы приглашенного специалиста,

 наименование органа)

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

 (должность, фамилия, инициалы должностного лица,

 наименование органа)

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

 (должность, фамилия, инициалы должностного лица,

 наименование органа)

 на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 произвели осмотр жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 В результате проведенного обследования установлено:

 1. Площадь помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2.

 2. Количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Необходимое количество извещателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.

 Замечания, сделанные при осмотре: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, принимавших участие (присутствовавших) при проведении

осмотра:

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

 (должность, подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

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

 (должность, подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

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

 (должность, подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

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

 (должность, подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

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

 (должность, подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

 С установкой автономного дымового пожарного извещателя в жилых

помещениях согласен/не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) подпись

 Приложение № 3

**СОСТАВ**

**Межведомственной рабочей группы по определению подлежащих оборудованию автономными пожарными извещателями мест проживания семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, многодетных семей и ветеранов Великой отечественной войны на территории Муниципального образования сельское поселение Сентябрьский Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Фамилия Имя Отчество | Должность |
| 1.  | Надточий Мария Анатольевна | заместитель главы администрации Муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, руководитель рабочей группы; |
| 2.  | Жаринова Оксана Адиковна | Директор МКУ «Управление по делам админстрации» секретарь рабочей группы; |
| 3.  | Солдаткина Лариса Юрьевна | Ведущий специалист – землеустроитель администрации Муниципального образования сельское поселение Сентябрьский |
| 4.  | Рубаев Азамат Федорович | Представитель ОМВД по Нефтеюганскому району |
| 5.  |  По согласованию | Представитель управляющей организации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | Приложение № 4 |
|  | В администрациюМуниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО заявителя) зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   паспорт:серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан (когда и кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от установки автономных дымовых пожарных извещателей, на безвозмездной основе, в целях обеспечения пожарной безопасности в принадлежащем мне (моей семье) жилом помещении по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отказываюсь.

Мне разъяснены требования пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявление принял «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

  (должность специалиста)             подпись ФИО

 **РЕШЕНИЕ**

 № 127 от 27.12.2020 года «Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

В соответствии со статьей 261 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями Устава муниципального образования сельское поселение Сентябрьский , Совет депутатов сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Муниципальном образовании.

2.Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский в сети «Интернет».

Глава поселения А.В. Светлаков

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

от 27.12.2020 года №127

**ПОРЯДОК**

**выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в Муниципальном образовании**

* 1. **Общие положения**

**Предмет регулирования настоящего Порядка**

Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Муниципального образования регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

2. К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Субъекта Российской Федерации.

**Инициативные проекты**

Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей Муниципального образования о реализации 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 содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Муниципального образования или его части;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

указание на территорию Муниципального образования или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка;

Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

**Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты**

Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Муниципального образования в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

подъезд многоквартирного дома;

многоквартирный дом;

группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

жилой микрорайон;

группа жилых микрорайонов;

населенный пункт;

группа населенных пунктов;

поселение;

группа поселений.

В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением Администрации Муниципального образования (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории Муниципального образования на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) Муниципального образования.

* 1. **Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

**Инициаторы проекта**

С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Муниципального образования (далее – инициативная группа);

органы территориального общественного самоуправления;

староста сельского населенного пункта;

(указываются иные возможные инициаторы, например, местные общественные объединения или местные отделения общественных объединений, первичные профсоюзные организации, товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества и т.д.).

Лица, указанные в части 1 настоящей статьи (далее – инициаторы проекта):

готовят инициативный проект;

организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящей главы;

вносят инициативный проект в Администрацию;

участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Муниципального образования.

Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, оформляется протоколом. Примерная форма протокола может быть утверждена Администрацией.

Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

**Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

Инициативный проект должен быть поддержан населением Муниципального образования или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

рассмотрение инициативного проекта на сходе граждан;

рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

проведение опроса граждан;

сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

**Сход граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

Сход граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – сход) назначается Главой Муниципального образования на основании обращения инициатора проекта.

В обращении инициатора проекта о проведении схода указываются:

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);

сведения об инициативном проекте;

фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных осуществлять взаимодействие с Администрацией по вопросам выдвижения инициативного проекта;

предложения о дате, времени и месте проведения схода;

Сход проводится в порядке, установленном Уставом Муниципального образования.

В случае поступления нескольких ходатайств о проведении схода возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе.

**Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

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

В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

* + - 1. Собрание может быть проведено:

в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием сайта *указывается наименование и доменное имя портала* в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – специализированный сайт).

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

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

Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением Администрации может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.

Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее 40 человек.

**Подготовка к проведению собрания**

В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

форма проведения собрания (очная или очно-заочная);

повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;

дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;

способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении;

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

В уведомлении о проведении собрания указываются:

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);

сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи;

фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания.

просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

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

При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация в трёхдневный 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 (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на специализированном сайте:

в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

не позднее двух дней после получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

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

**Порядок проведения собрания в очной форме**

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

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

Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

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

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

В протоколе собрания указываются:

место и время проведения собрания;

число граждан, принявших участие в собрании;

сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

повестка дня собрания, содержание выступлений;

принятые решения по вопросам повестки дня.

**Порядок проведения собрания в очно-заочной форме**

В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном статьей 9 настоящего Порядка.

Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на голосование. Примерная форма решения утверждается Администрацией.

Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием специализированного сайта размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием специализированного сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием специализированного сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования. Идентификация жителей осуществляется с использованием учетной записи единой системы идентификации и аутентификации. Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

Результаты голосования с использованием специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования Администрация направляет инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

После завершения голосования путем опроса или с использованием специализированного сайта секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

место и время проведения очного обсуждения;

способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;

число граждан, принявших участие в собрании;

сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;

принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

**Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 500 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

Конференция проводится в порядке, установленном статьями 7 – 10 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 8 настоящего Порядка, должны быть указаны:

норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 50 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;

сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

**Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

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

Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять 80.

Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Администрацией;

в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

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;

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;

при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

**Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта**

Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей Муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения Муниципального образования в целом;

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части Муниципального образования, численность которых превышает 150 человек.

Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Думу Муниципального образования заявление, в котором указываются:

инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) о методике проведения опроса;

г) о минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

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).

Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями Муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).

Совет депутатов Муниципального образования не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей Муниципального образования, участвовавших в выдвижении инициативы.

В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

Результаты опроса Администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

* 1. **Внесение и рассмотрение инициативных проектов**

**Внесение инициативных проектов в Администрацию**

При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;

протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с частями 4, 5 статьи 4 настоящего Положения, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в Администрацию непосредственно лицом, 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.

Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в части 1 настоящей статьи, Администрацией.

В случае, если документы представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией.

**Комиссия по рассмотрению инициативных проектов**

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

Численность комиссии составляет 10 человек.

Персональный состав комиссии определяется постановлением Администрации. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Думы Муниципального образования. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

Председатель комиссии:

организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии.

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

Секретарь комиссии:

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

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;

ведет протоколы заседаний комиссии.

Член комиссии:

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

вносит предложения по вопросам работы комиссии;

знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

задает вопросы участникам заседания комиссии;

голосует на заседаниях комиссии.

Основной формой работы комиссии являются заседания.

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

Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения 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.

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

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.

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

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

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.

Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Администрации.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

**Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией**

Инициативный проект рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) в *бюллетени* «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, 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.

Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно или направляются почтовым отправлением.

Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе Администрации принять одно из решений, указанных в части 7 настоящей статьи. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

* + - * 1. В случае, если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует главе Администрации организовать проведение конкурсного отбора.

Конкурсный отбор организуется в соответствии со статьей 17 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.

С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава Администрации принимает одно из следующих решений:

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

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

Глава Администрации принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Субъекта Российской Федерации, уставу Муниципального образования;

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

отсутствие средств бюджета Муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 8 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается Комиссией в соответствии со статьей 15 настоящего Порядка и настоящей статьей.

**Конкурсный отбор инициативных проектов**

Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

Критериями конкурсного отбора являются:

степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект, и в его реализации;

социальная эффективность от реализации инициативного проекта;

Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты установлены в приложении к настоящему Порядку (далее – критерии).

Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии со статьей 15 настоящего Порядка.

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

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

Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие максимальный суммарный балл по всем критериям. **Постановление Администрации о реализации инициативного проекта**

О реализации инициативного проекта глава Администрации издает постановление.

Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

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

направление расходования средств бюджета Муниципального образования (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

наименование главного распорядителя средств бюджета Муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

Статья 19. **Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте**

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 (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в Муниципальном образовании

КРИТЕРИИ

конкурсного отбора инициативных проектов, их значения,
соответствующие им баллы и весовые коэффициенты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия конкурсного отбора | Значения критерия конкурсного отбора | Количество баллов | Весовой коэффициент |
| 1. | *(указывается наименование группы критериев)* |  |
| 1.1. | *(указывается наименование критерия)* | *(указывается значение критерия)* | *(указывается число баллов, присваивае-мое при достижение соответствующего значения критерия)* | *(указывается весовой коэффициент в долях от единицы в зависимости от значимости критерия, сумма всех весовых коэффициентов должна составлять единицу)* |
| *(указывается значение критерия)* | 90 баллов |
| *(указывается значение критерия)* | 80 баллов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 138-па от 30.12.2020 года «Об Общественном совете сельского поселения Сентябрьский»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в целях взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями, содействия в решении важных для населения вопросов экономического и социального развития муниципального образования п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па «Об утверждении Положения об Общественном совете сельского поселения Сентябрьский» (в редакции от 04.12.2017 № 188-па).

1. 2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 25.05.2012 года № 53-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па «Об Общественном Совете при главе сельского поселения Сентябрьский».
2. 3. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.12.2012 года № 106-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па.
3. 4. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 21.03.2013 года № 18-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па.
4. 5. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 03.06.2015 года № 97-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па.
5. 6. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 24.10.2016 года № 137-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па (в редакции от 30.06.2015 №97-па).

7. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 04.12.2017 года № 188-па «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 11.05.2012 № 49-па.

8. Утвердить Положение об Общественном совете сельского поселения Сентябрьский, согласно Приложению 1.

9. Утвердить форму заявки на участие в работе Общественного Совета сельского поселения Сентябрьский, согласно Приложению 2.

10. Утвердить состав Общественного совета сельского поселения Сентябрьский, согласно приложению 3.

11. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

12. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

 Приложение 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения Сентябрьский

 от 30.12.2020 года № 138-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественном совете сельского поселения Сентябрьский**

1. **Общие положения**

1.1. Общественный совет сельского поселения Сентябрьский (далее – Общественный совет) является постоянно-действующим консультативно-совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский с гражданами поселения, общественными, религиозными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории сельского поселения Сентябрьский, содействия в решении важных для населения вопросов политического, экономического, социального и культурного развития поселения, разработки мер по поддержке гражданских инициатив, вовлечения граждан в непосредственное управление муниципальным образованием, а также реализации их прав на осуществление общественного контроля.

1.2. Общественный совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сентябрьский, настоящим Положением.

1.3. Общественный совет не входит в структуру органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский и не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Деятельность Общественного совета основывается на принципах открытости, инициативности, свободного обсуждения, коллективного решения совместных вопросов.

1.5. Членом Общественного совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет.

1.6. В состав Общественного совета не могут входить лица:

- признанные недееспособными на основании решения суда;

- имеющие непогашенную или неснятую судимость;

- замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

1.7. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.8. Положение об Общественном совете, персональный и количественный состав общественного совета утверждаются правовыми актами администрации сельского поселения Сентябрьский.

1.9. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

1.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация сельского поселения Сентябрьский.

1.11. Органы местного самоуправления для обеспечения доступа к информации о деятельности Общественного совета размещают положения, персональный состав, планы работы, анонсы, уведомления о дате, месте и повестке заседаний, протоколы заседаний, сведения об учете в работе органа местного самоуправления рекомендаций

Общественного совета, ежегодный доклад о деятельности общественного совета на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

1. **Порядок образования Общественного совета**

2.1. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета, секретарь и члены Общественного совета. Председатель Общественного совета избирается из числа членов Общественного совета путем открытого голосования на первом заседании.

2.2. В состав Общественного совета входят не менее 8 человек.

Процедура формирования состава Общественного совета начинается не позднее 5 рабочих дней с даты опубликования на официальном сайте муниципального образования объявления, которое включает:

- извлечения из положения об Общественном совете, в том числе требования, предъявляемые к члену Общественного совета;

- форму заявления;

- срок, время и место приема заявлений, почтовый или электронный адрес для направления заявлений;

- номер телефона для получения консультаций по вопросам формирования Общественного совета;

- дату окончания приема заявлений.

2.3. Срок приема заявлений не может составлять менее 10 рабочих дней с даты начала приема заявлений.

2.4. Руководитель органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявлений от граждан, проводит консультации с представителями Общественного совета, сформированным соответствующим органом местного самоуправления, по вопросу формирования Общественного совета. В ходе консультаций рассматриваются поступившие от граждан заявления на соответствие предъявляемым требованиям, и выносится решение по окончательному составу Общественного совета.

2.5. Руководитель органа местного самоуправления утверждает персональный состав Общественного совета не позднее 5 рабочих дней с даты окончания проведения консультаций.

2.6. Общественный совет собирается на первое заседание не позднее 15 календарных дней со дня утверждения его персонального состава.

2.7. В качестве кандидатов на должность председателя или заместителя председателя Общественного совета могут быть выдвинуты лица, имеющие значительный опыт работы в сфере полномочий органа местного самоуправления.

2.8. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- истечения срока его полномочий;

- подачи им заявления о выходе из состава общественного совета;

- вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

- признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- его смерти.

Исключение члена Общественного совета допускается в случае систематического (3 и более) пропуска им заседаний и осуществляется правовым актом органа местного самоуправления на основании решения Общественного совета.

2.9. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Общественного совета входить в его состав, или в случае выхода из его состава по собственному желанию он обязан не позднее 5 рабочих дней направить председателю

Общественного совета письменное заявление о выходе из состава Общественного совета.

 2.10. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через три года со дня первого заседания Общественного совета.

1. **Задачи деятельности Общественного совета**

Основными задачами Общественного совета являются:

- совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи органа местного самоуправления с гражданами, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями;

- обеспечение участия представителей общественности в процессе подготовки и реализации управленческих решений в сфере деятельности органа местного самоуправления,

- осуществление общественного контроля за деятельностью органа местного самоуправления в формах и порядке, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- информирование общественности и организаций автономного округа о целях, задачах и итогах работы исполнительного органа власти в установленной сфере деятельности;

- привлечение к работе в заседаниях Общественного совета лиц, аккредитованных в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

 - осуществление контроля за реализацией решений Общественного совета.

**4. Перечень вопросов, рекомендуемых к рассмотрению Общественным советом**

К рассмотрению Общественным советом рекомендуются следующие вопросы:

- заслушивание информации о соблюдении муниципальными служащими, а также работниками подведомственных организаций установленных запретов и ограничений, неисполнения возложенных на них обязанностей;

- подготовка предложений органу местного самоуправления по вопросам его деятельности;

- обсуждение планов работы органа местного самоуправления и отчетов о его деятельности;

- рассмотрение отчетов органа местного самоуправления о реализации муниципальных программ;

- участие в мероприятиях органа местного самоуправления антикоррупционного характера и в кадровой политике (в том числе в проведении анализа кадрового состава в подведомственных учреждениях на предмет наличия родственных связей между муниципальными служащими и работниками соответствующих организаций, которые влекут или могут повлечь возникновение конфликта интересов);

- рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых органом местного самоуправления;

- общественный контроль за выполнением муниципальных программ, наказов избирателей в период избирательных кампаний;

- рассмотрение планов закупок, организуемых органом местного самоуправления;

- рассмотрение проектов инвестиционных программ и отчетов об их реализации;

- проведение экспертной общественной оценки проектных инициатив, паспортов проектов;

- рассмотрение итогов проведенных контрольных мероприятий;

- рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления;

- рассмотрение и согласование с администрацией сельского поселения Сентябрьский планов ремонта дорог местного значения;

- рассмотрение на регулярной основе вопросов

 о доступности получения медицинской помощи, в том числе у «узких» специалистов,

о наличии в аптечной сети медикаментов для льготной категории граждан;

- рассмотрение и согласование с администрацией сельского поселения Сентябрьский планов по благоустройству территории поселения;

- подготовка доклада о деятельности Общественного совета.

1. **Права Общественного совета**

Общественный совет для реализации целей и задач в установленной сфере деятельности имеет право:

- принимать решения по направлениям своей деятельности;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов при органе местного самоуправления, рабочих совещаниях, иных мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления;

- взаимодействовать с Общественной палатой автономного округа, общественными советами при администрации Нефтеюганского района;

- образовывать рабочие группы для подготовки и принятия решений;

- проводить слушания по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления;

- приглашать на свои заседания руководителей иных органов местного самоуправления, представителей общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

- по согласованию с руководителем органа местного самоуправления создавать в сети Интернет собственные сайты;

- взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета;

- готовить предложения Главе сельского поселения Сентябрьский по общественно-политическим, социально-экономическим, культурным и спортивным аспектам и вопросам благоустройства территории сельского поселения Сентябрьский»;

 - участвовать при формировании планов благоустройства территории сельского поселения Сентябрьский, строительства, реконструкции, капительного ремонта и ремонта автомобильных дорог местного значения;

- направлять членов Общественного совета в комиссию по приемке выполненных работ: по благоустройству территории сельского поселения Сентябрьский, по строительству, реконструкции, ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения муниципального образования сельского поселения Сентябрьский на соответствие техническим и иным требованиям и условиям муниципального контракта.

1. **Деятельность Общественного совета**

6.1. На первом организационном заседании Общественный совет путем открытого голосования избирает из своего состава председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета, утверждает план работы на текущий год.

6.2. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

6.3. Заседание Общественного совета считается правомочным при участии в нем не менее половины от установленной численности членов Общественного совета.

6.4. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).

6.5. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

6.6. Решения Общественного совета, в том числе принятые путем заочного голосования, оформляются протоколом заседания, который подписывает председательствующий.

6.7. Члены Общественного совета, несогласные с решением Общественного совета, вправе изложить особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания общественного совета.

6.8. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены Общественного совета в обязательном порядке уведомляются об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросу, вынесенному на заочное голосование.

6.9. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее половины общего числа членов Общественного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного совета, при его отсутствии - голос заместителя председателя Общественного совета.

6.10. Председатель Общественного совета:

- организует работу общественного совета и председательствует на его заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;

- формирует при участии членов Общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания и состав лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

- контролирует своевременное уведомление членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

- вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета и согласует их;

- контролирует своевременное направление членам Общественного совета протоколов заседаний и иных документов и материалов;

- вносит предложения и согласовывает информацию о деятельности Общественного совета, обязательную для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования;

- взаимодействует с руководителем органа местного самоуправления власти по вопросам реализации решений общественного совета;

- принимает решение, в случае необходимости, о проведении заседания Общественного совета в заочной форме, решения на котором принимаются путем опросного голосования его членов;

- принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета, в том числе по досрочному прекращению полномочий члена Общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов;

- организует подготовку доклада о деятельности Общественного совета.

6.11. Заместитель председателя Общественного совета:

- по поручению председателя Общественного совета председательствует на заседаниях Общественного совета в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);

- участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

- обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета;

- участвует в подготовке доклада о деятельности Общественного совета, а в случае отсутствия председателя Общественного совета организует подготовку доклада.

6.12. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;

- возглавлять комиссии и рабочие группы, формируемые Общественным советом;

- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета в заочной форме путем опросного голосования в срок не более 5 дней с даты направления им материалов;

- выйти из Общественного совета по собственному желанию;

- участвовать в подготовке доклада о деятельности Общественного совета.

6.13. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета.

6.14. Секретарь Общественного совета:

- уведомляет руководителя исполнительного органа власти о прекращении полномочий члена (членов) Общественного совета и необходимости замещения вакантных мест в Общественном совете;

- уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета проекты документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;

- ведет, оформляет, согласовывает с председателем Общественного совета и

рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний и иные документы и материалы;

- хранит документацию Общественного совета и готовит в установленном порядке документы, передаваемые на хранение в архив и на уничтожение;

- в случае проведения заседания Общественного совета в заочной форме путем опросного голосования его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;

- готовит и согласовывает с председателем Общественного совета информацию о деятельности Общественного совета, обязательную для размещения на официальном сайте муниципального образования.

1. **Доклад о деятельности Общественного совета**

7.1. Доклад о деятельности Общественного совета имеет следующую структуру:

- общие положения (реквизиты положения об Общественном совете, дата создания, количество членов в отчетном периоде, анализ состава, ротации, внесенные изменения в положение об Общественном совете);

- заседания Общественного совета (сведения о количестве, форматах проведенных заседаний, рассмотренных вопросах, поручениях и решениях, принятых по итогам их рассмотрения);

- информационная открытость Общественного совета (наличие (отсутствие) страницы (сайта) Общественного совета в сети Интернет, количество опубликованных статей, интервью, комментариев и с участием членов Общественного совета, а также иная информация о его деятельности по повышению уровня доверия к нему и открытости для граждан);

- исполнение поручений и рекомендаций Общественного совета, наиболее социально значимые предложения, поддержанные либо не поддержанные органом местного самоуправления;

- экспертная деятельность Общественного совета (разработанные рекомендации в сфере деятельности органа местного самоуправления, сведения о проведенной экспертизе проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготовленных органом местного самоуправления);

- осуществление мероприятий общественного контроля;

- иные мероприятия, в том числе с привлечением общественности и экспертов к деятельности Общественного совета (совместные межотраслевые либо расширенные заседания с привлечением экспертного и научного сообщества, совещания, иные формы взаимодействия, организованные Общественным советом, осуществление приема граждан);

- участие в антикоррупционных мероприятиях и кадровой политике органа местного самоуправления;

- проблемы, возникающие в деятельности Общественного совета;

- оценка собственной деятельности.

7.2. К докладу могут прилагаться иные документы на усмотрение Общественного совета.

Приложение

К Положению об Общественном совете

Главе сельского поселения Сентябрьский

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО,телефон)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), даю свое согласие на участие в работе Общественного Совета сельского поселения Сентябрьский.

Цели и задачи Общественного Совета одобряю и поддерживаю. С Кодексом этики членов Общественного совета сельского поселения Сентябрьский ознакомлен и обязуюсь его соблюдать.

Даю разрешение на использование моего изображения, моих высказываний, устных и письменных заявлений как члена Общественного Совета в целях использования при цитировании в СМИ и сети Интернет при освещении вопросов деятельности Общественного Совета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)

 Приложение 2

 к постановлению администрации

 сельского поселения Сентябрьский

 от 30.12.2020 года № 138-па

СОСТАВ

Общественного Совета при главе сельского поселения Сентябрьский

|  |  |
| --- | --- |
| Кичигина Тамара Федоровна - | Председатель  |
| Рыбак Наталья Александровна - | Секретарь  |
| Члены общественного совета |
| Юмагужина Мунира Булатовна |  |
| Сидоров Анатолий Михайлович |  |
| Карачева Юлия Игоревна |  |
| Дубынина Анна Александровна |  |
| Колмогорова Ольга Владимировна |  |
| Бондарь Олег Анатольевич |  |
| Султангалиева Светлана Шакуровна |  |

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 № 131-па от 30.12.2020 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 22.11.2017 №182/1 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2019-2025 годы» (в редакции от 24.06.2019 №63-па, от 31.12.2019 №152-па, от 10.06.2020 № 59-па)”

|  |
| --- |
| Приложение № 1к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» |
|
|
|
| Сведения |  |  |  |
| о показателях (индикаторах) муниципальной Программы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значение показателя |
| на 01.01.2018 | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. |
| 1 | 1. Количество и площадь благоустроенных дворовых территорий поселения (озеленение, оборудование малыми архитектурными формами и ограждением) | Ед., кв.м. | 12/12057 | 12/13635 | 13/13635 | 13/13635 | 13/13635 | 13/13635 |
| 2 | Доля благоустроенных дворовых территорий к общей площади дворовых территорий поселения | Проценты | 88,4 | 88,4 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский) | Проценты | 88,3 | 88,3 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Количество и площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак и другие) | Ед., кв.м. | 6/4577 | 6/4577 | 7/5537 | 9/7345 | 10/8113 | 10/8113 |
| 5 | Доля населения, имеющего удобный пешеходный доступ к площадкам, специально оборудованным для отдыха, общения и проведения досуга, от общей численности населения муниципального образования сельское поселение Сентябрьский) | Проценты | 90 | 90 | 90 | 90 | 95 | 100 |
| 6 | Доля и площадь общественных территорий сельского поселения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак, площадки для проведения культурного досуга неселения) от общего количества таких территорий, нуждающихся в благоустройстве | Проценты, кв.м | 44/3536 | 44/3536 | 32/2576 | 10/768 | 0/0 | 0/0 |
| 7 | Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования селькое поселени | Кв.м. | 3,4 | 3,4 | 4,2 | 5,5 | 6,1 | 6,1 |
| 8 | Объем финансового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий сельского поселения | Процент | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | Информация о наличии трудового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий сельского поселения | Чел/часы | 0 | 36/72 | 36/72 | 36/72 | 36/72 | 36/72 |
| 10 | Кол-во реализованных проектов "Народный бюджет" | Ед. | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 11 | Озеленение территории, цветочное оформление территории посёлка | м2 | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 | 884 |
| 12 | Очистка и санитарная очистка территории | м2 | 20820 | 20820 | 20820 | 20820 | 20820 | 20820 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» |
|
|
|
|
| Перечень |
| основных мероприятий муниципальной программы |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Номер и наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Основные направления реализации | Связь с показателями Программы |
| начала реализации | окончания реализации |
| Задача 1." Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский " |
| 1.Основное мероприятие: Реализация проектов "Народный бюджет" |   |   |   |   |   |   |
| 1.1. Реализация проектов "Народный бюджет" | Инициативная группа жителей поселения | 2018 | 2022 | Улучшение благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, создание благоприятных и комфортных условий для проживания граждан | Повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения населения в процессы принятия решений на местном уровне. Активное участие населения муниципальных образований Нефтеюганского района в выявлении и определении степени приоритетности проблем местного значения, в подготовке, реализации, контроле качества и в приемке работ, выполняемых в рамках программ, а также в последующем содержании и обеспечении сохранности объектов | Показатель 8,9,10 |
| Задача 2."Создание системы комплексного и безопасного благоустройства поселения, направленной на улучшение качества жизни населения сельского поселения Сентябрьский" |
| 2.Основное мероприятие: Комплексное благоустройство территории поселения  |   |   |   |   |   |   |
| 2.1. Комплексное благоустройство территории поселения  | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2018 | 2022 | Совершенствование системы комплексного благоустройства поселения, направленной на улучшение качества жизни населения  | Задача определяет систему необходимых мероприятий по благоустройству поселения, в том числе: в содействии создания необходимых административных, экономических, правовых и информационных условий для обеспечения устойчивого развития муниципалитета, с указанием сроков реализации, ресурсного обеспечения, планируемых показателей и ожидаемых результатов реализации программы | Показатель 11,12. |
| Задача 3" Обеспечение формирования единого облика муниципального образования сельского поселения Сентябрьский"  |
| 3. Основное мероприятие: Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" (благоустройство дворовых территорий) | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2019 | 2022 | Улучшение благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, создание благоприятных и комфортных условий для проживания граждан | Улучшение благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, создание благоприятных и комфортных условий для проживания граждан | Показатель 1,2,3 |
| Задача 4 "Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования сельского поселения Сентябрьский, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории " |
| 4. Основное мероприятие: Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" (благоустройство общественных территорий) |   |   |   |   |   |   |
| 4.1 Строительство общественной территории культурного досуга населения на месте планируемого к сносу в 2017 году МЖД №8 | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2018 | 2018 | Создание комфортных, безопасных условий для отдыха населения | Реализация данного проекта позволит организовать современные сферы досуга для жителей поселения. Проектом предусмотрено зонирование территории сквера: зона для проведения массовых мероприятий, в том числе в зимний период установка новогодней ели и горки; зона отдыха для взрослых и детей, пешеходные дорожки с учетом нахождения и передвижения маломобильных групп населения.  | Показатель 4,5,6,7 |
| 4.2. Строительство хоккейного корта с теплой раздевалкой | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2021 | 2021 | Создание комфортных, безопасных условий для отдыха населения, семейного досуга, развитие и занятие спортом и физической культурой. | Реализация данного проекта позволит организовать комфортное место отдыха для жителей поселения с приобщением молодежи и семей к здоровому образу жизни и организации здорового досуга, занятием спортом и физической культурой. Корт предполагает круглогодичное использование: в теплый период - поле для минифутбола, в зимнее время - ледовая площадка для хоккея и катания на коньках.Задачи проекта:1.реализация национального проекта- вовлечение не менее 55% граждан в занятия физической культурой и спортом.2. Обеспечение формирования единого облика муниципального образования с.п.Сентябрьский.3. создание системы комплексного и безопасного благоустроства поселения. направленной на улучшение качества жизни населения с.п.Сентябрьский. | Показатель 4,5,6,7 |
| 4.3.Строительство автомобильной стоянки (на месте планируемого к сносу жилого дома №4) | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2020 | 2020 | Улучшение благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, создание благоприятных и комфортных условий для проживания граждан | Основной отличительной чертой проекта является направленность на формирование безопасного стиля жизни, а также устройство пешеходных дорожек, освещение с применением новых технологий. | Показатель 4,5,6,7 |
| 4.4.Строительство автомобильной стоянки (на месте планируемого к сносу жилого дома №15) | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2020 | 2020 | Улучшение благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, создание благоприятных и комфортных условий для проживания граждан | Основной отличительной чертой проекта является направленность на формирование безопасного стиля жизни, а также устройство пешеходных дорожек, освещение с применением новых технологий. | Показатель 4,5,6,7 |
| Задача 5."Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Сентябрьский" |
| 5.Основное мероприятие: Организация деятельности по обращению с отходами производства и потребления |   |   |   |   |   |   |
| 5.1. Организация деятельности по обращению с отходами производства и потребления | МУ "Администрация сельского поселения Сентябрьский" | 2019 | 2022 | Создание благоприятных экологических условий жизнедеятельности населения | Оптимизация процессов ухода и содержания территории и дальнейшего её развития (организация уборки мусора, санитарная очистка территории, мест массового отдыха) | Показатель 12 |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» |
|
|
|
| Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2018-2022 годы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Ответственный исполнитель, соисполнитель, муниципальный заказчик-координатор, участник | Источник финансирования | Код бюджетной классификации | Объемы бюджетных ассигнований, (тыс. рублей) |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. |
| Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» | Всего, в том числе: | **всего** |  **-**  |  **-**  |  **-**  |  **-**  | **6 580,10578** | **9 495,62269** | **9755, 93134** | **5 173,00250** | **3 810,04657** |
| федеральный бюджет |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 97,37768 | 101,52822 |
| бюджет автономного округа |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,79517 | 0,83694 | 153,14694 | 159,63687 |
| бюджет района |  -  |  -  |  -  |  -  | 1 792,90000 | 3 396,30000 | 1 500,00000 | 62,42245 | 65,08257 |
| бюджет поселения |  -  |  -  |  -  |  -  | 4 787,20578 | 6 098,52752 | 8 255,09440 | 4 860,05543 | 3 483,79891 |
| иные источники |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Ответственный исполнитель - МУ"Администрация сельского поселения Сентябрьский" | **всего** |  **-**  |  **-**  |  **-**  |  **-**  | **6 580,10578** | **9 495,62269** | **9755, 93134** | **5 173,00250** | **3 810,04657** |
| федеральный бюджет |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 97,37768 | 101,52822 |
| бюджет автономного округа |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,79517 | 0,83694 | 153,14694 | 159,63687 |
| бюджет района |  -  |  -  |  -  |  -  | 1 792,90000 | 3 396,30000 | 1 500,00000 | 62,42245 | 65,08257 |
| бюджет поселения |  -  |  -  |  -  |  -  | 4 787,20578 | 6 098,52752 | 8 255,09440 | 4 860,05543 | 3 483,79891 |
| иные источники |  -  |  -  |  -  |  -  | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

|  |
| --- |
| Приложение № 4к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы» |
|
|
|
|
|
|
|



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **«Сентябрьский вестник»**Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»**Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п.Сентябрьский д.10**Главный редактор** А.А. БушмелёвОтветственный за выпуск и распространение бюллетеня Н.А. РыбакНомер подписан в печать: 30.12.2020 Тираж: 1 экземплярЦена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

**ВНИМАНИЕ!**С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |