**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 127**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕВРОЛЬСКОЕ»**

**от 29 октября2021 года**

Учрежден Советом депутатов МО «Кеврольское» первого созыва

решением от 22 декабря 2005 года № 11

Администрацией МО «Кеврольское» принято:

|  |  |
| --- | --- |
|  Постановление от 11 октября 2021года № 15-па «О внесении в реестр и казну муниципальной собственности МО «Кеврольское» Постановление от 20 октября 2021года № 16-па «Об утверждении муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы» |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление от 20 октября 2021года № 17-па «О внесении изменений в и дополнений в постановление администрации № 04-па от 06.02.2020 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Кеврольское» на 2020 - 2022 годы»  |  |

 |  |

 Светом депутатов муниципального образования «Кеврольское» принято:

Решение от «28» октября 2021 года № 5 «Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования «Кеврольское»»

 Решение от «28» октября 2021 года № 6 «О принятии Положения О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Кеврольское»

 Решение от «28» октября 2021 года № 7 «Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования " Кеврольское»

Учредитель: Совет депутатов МО «Кеврольское»

 Адрес редакции: 164603, Архангельская область

 Пинежский район, д.Кеврола д.111-а

 Тел.7-61-66. Исполнитель: Кокорина Т.А.

 АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ ПИНЕЖСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕВРОЛЬСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва ( первое очередное заседание )

**РЕШЕНИЕ**

д. Кеврола

 от «28» октября 2021 года № 5

 **Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории *муниципального образования «Кеврольское»***

В соответствие со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября
2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом *муниципального образования «****Кеврольское****» Совет депутатов муниципального образования «****Кеврольское****»* **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов по решению вопросов местного значения, а также проведения их конкурсного отбора на территории *муниципального образования «****Кеврольское*** *».*

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава *муниципального образования «****Кеврольское****»* Т.А.Кокорина

Председатель *Совета депутатов*

*муниципального образования «****Кеврольское****»* О.М. Таборская

УТВЕРЖДЕНО
решением *Совета депутатов*

*муниципального образования «****Кеврольское****»*

от 28 октября № 5

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории *муниципального образования «Кеврольское»***

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», направлено
на реализацию мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей *муниципального образования «****Кеврольское****»*, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления *муниципального образования «****Кеврольское****»*, и устанавливает механизм организации выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории *муниципального образования «****Кеврольское****»* (далее – инициативный проект).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются
в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации
и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Инициативные проекты реализуются на территории *муниципального образования «Кеврольское»*  или его части - деревни*.*

4. Максимальное количество инициативных проектов и общая предельная сумма финансирования инициативных устанавливаются администрацией *муниципального образования «Кеврольское»*, исходя из общей суммы средств, предусмотренных решением о местном бюджете на финансирование инициативных проектов.

**II. Цели, задачи и принципы реализации инициативных проектов на территории *муниципального образования «Кеврольское»***

5. Основными целями реализации инициативных проектов на территории *муниципального образования «Кеврольское»* являются:

1) активизация участия жителей *муниципального образования «Кеврольское»* в определении приоритетов расходования средств местного бюджета;

2) поддержка инициатив жителей *муниципального образования «Кеврольское»* в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское»*.

6. Задачами реализации инициативных проектов на территории *муниципального образования «Кеврольское»* являются:

1) создание нового механизма взаимодействия жителей *муниципального образования «Кеврольское»* и органов местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское»* в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское»*;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское»* при формировании и исполнении местного бюджета, а также информированности и финансовой грамотности жителей *муниципального образования «Кеврольское»*;

3) повышение заинтересованности жителей *муниципального образования «Кеврольское»* в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское».*

7. Принципами реализации инициативных проектов на территории *муниципального образования «Кеврольское»* являются:

1) конкурсность отбора инициативных проектов;

2) равная доступность для всех жителей *муниципального образования «Кеврольское»* в выдвижении инициативных проектов, достигших для участия в конкурсном отборе;

3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

**III. Требования к инициативному проекту**

8. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей *муниципального образования «Кеврольское»*;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

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

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

8) указание на территорию муниципального образования «*Кеврольское*» или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

9)по желанию презентационные материалы к инициативному проекту; эскиз (графическое изображение) объекта, являющегося целью реализации инициативного проекта; гарантийные письма от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, инициативных групп населения, общественных организаций о готовности принять участие в софинансировании проектов (в денежной и неденежной форме).

9. Форма описания инициативного проекта приводится в приложении № 1 к Положению (далее – также форма описания проекта).

10. Инициативные проекты не должны содержать мероприятия (работы):

1) в отношении объектов государственной, частной форм собственности;

2) в отношении объектов культового и религиозного назначения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), не находящихся в собственности *муниципального образования «Кеврольское»*;

4) направленные на выполнение землеустроительных работ;

5) направленные на изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов;

6) направленные на формирование (изменение) схем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

7) направленные на капитальное строительство, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов и требующие проведения проверки достоверности определения сметной стоимости и (или) прохождения государственной экспертизы;

8) направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей (например, одной семьи, одного индивидуального жилого дома, этнической группы и т.п.);

9) нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории *муниципального образования «Кеврольское»*;

10) влекущие негативное воздействие на окружающую среду;

11) предусматривающие передачу муниципального имущества в государственную, частную собственность или в пользование третьих лиц;

**IV. Источники финансирования инициативных проектов**

11. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением *Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское»* о бюджете *муниципального образования «Кеврольское»* бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом денежных средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет *муниципального образования «Кеврольское»* в целях реализации инициативных проектов.

11. Совокупная доля финансового участия физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц на реализацию инициативного проекта должна составлять не менее 20 процентов от общей стоимости проекта.

12. Средства, выделенные на финансирование проектов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

13. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет *муниципального образования «Кеврольское»*, определяется решением Совета депутатов *муниципального образования «Кеврольское»*.

**V. Порядок выдвижения инициативных проектов**

**и обсуждения инициативных проектов жителями**

***муниципального образования «Кеврольское» на* сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления**

14. С инициативой о выдвижении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее 5 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего муниципального образования;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта;

 Лица, указанные в пункте 14 настоящего Положения, в дальнейшем именуются как инициаторы проекта.

15. Инициативный проект до его внесения в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»* подлежит обязательному рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей *муниципального образования «Кеврольское»* или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия решения о поддержке инициативных проектов.

Мероприятия, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, именуются в дальнейшем как собрание граждан.

16. В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории *муниципального образования «Кеврольское»* собрания граждан проводятся в форме заочного голосования путем сбора подписей инициаторами проекта, направленных на решение вопросов местного значения, полученных от жителей соответствующего *муниципального образования «Кеврольское».*

17. Предполагаемое место, дата и время проведения собрания граждан согласуется инициатором проекта с администрацией *муниципального образования «Кеврольское».*

Инициатор проекта направляет в администрацию в письменной форме уведомление о предполагаемом месте, дате и времени проведения собрания граждан, предполагаемом количестве участников данного мероприятия, а также указывает цель проведения собрания граждан (далее – уведомление), не позднее 10 календарных дней до дня проведения собрания граждан.

18. Собрание граждан может проводиться в любых пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности участников данного мероприятия, за исключением мест, определенных частью 2 статьи 8 Федерального закона от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

19. Администрация *муниципального образования «Кеврольское»* рассматривает уведомление не позднее трех календарных дней со дня получения данного уведомления.

В случае невозможности проведения собрания граждан в указанных в уведомлении месте, дате и времени, администрация *муниципального образования «Кеврольское»* должна предложить инициатору проекта иное место, дату и время проведения собрания граждан.

20. После согласования места, даты и времени с администрацией *муниципального образования «Кеврольское»* инициатор проекта доводит информацию о проведении собрания граждан по вопросу реализации инициативного проекта до сведения жителей *муниципального образования «Кеврольское»* любым доступным способом, в том числе посредством размещения данной информации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), информационных стендах.

21. В собрании граждан вправе принимать участие жители, проживающие на территории *муниципального образования «Кеврольское»*, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

22. Собрание граждан является правомочным при присутствии на нем не менее 20 человек, отвечающим условиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения.

23. На собрание граждан приглашается представитель администрации *муниципального образования «Кеврольское».*

Представитель администрации *муниципального образования «Кеврольское»* осуществляет контроль за правомочностью собрания граждан, определенных пунктами 21 и 22 настоящего Положения, следит за ходом собрания граждан.

О представителе администрации сообщается инициатору проекта не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемого собрания граждан.

24. Инициатор проекта обеспечивает регистрацию участников собрания.

Регистрация участников собрания граждан осуществляется путем заполнения участниками собрания граждан подписного листа по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению.

Подписной лист заверяется инициатором проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

25. На собрании граждан могут быть рассмотрен как один, так и несколько инициативных проектов, представленных инициатором проекта.

26. Инициатор проекта представляет участникам собрания граждан инициативный проект/инициативные проекты (форму описания проекта), включая сведения, указанные в пункте 8 настоящего Положения.

Каждый инициативный проект перед вынесением его на голосование обсуждается участниками собрания граждан. Участниками собрания граждан могут задаваться вопросы, касающиеся исключительно проблематики, указанной в инициативном проекте.

Ход заседания собрания граждан отражается в протоколе.

27. Голосование по каждому инициативному проекту проходит в открытой форме. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из участников собрания граждан вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым инициативным проектам

Инициатор проекта и представитель администрации *муниципального образования «Кеврольское»* не принимают участие в голосовании.

28. Отобранными для внесения в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»* считаются инициативные проекты, в случае если за них проголосовало более половины участников собрания граждан.

29. Подсчет голосов осуществляет секретарь собрания граждан, который избирается участниками собрания граждан.

30. Итоги проведения собрания граждан оформляются в виде протокола, ведение которого обеспечивается секретарем собрания граждан.

 Форма протокола приведена в приложении № 3 к настоящему Положению.

Протокол удостоверяется подписью представителя администрации *муниципального образования «Кеврольское»,* присутствующего на собрании граждан.

31. На заседание собрания граждан инициаторами проекта может вестись видео и фотосъемка, которые могут быть приложены инициаторами проекта к протоколу.

**VI.** **Порядок** **выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан, сбора их подписей**

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

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан осуществляется в соответствии с Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории *муниципального образования «Кеврольское*», утвержденным решением *Совета депутатов* *муниципального образования «Кеврольское»*

33. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта по форме подписного листа, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

34. Гражданам обеспечивается ознакомление с инициативным проектом/ инициативными проектами (формой описания проекта).

35. Данные о гражданине в подписной лист вносятся собственноручно только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

36. Подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициатором проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

37. В подписные листы вносятся подписи не менее 3% граждан, проживающих на территории *муниципального образования « Кеврольское»* или его части, на которой может реализовываться инициативный проект.

38. Подписные листы направляются вместе с инициативным проектом/ инициативными проектами (формой описания проекта) в администрацию муниципального образования «*Кеврольское*» в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

**VII. Порядок внесения инициативного проекта**

**в администрацию муниципального образования «Кеврольское»**

39. Инициаторы проекта в течение 5 рабочих дней со дня проведения собрания граждан или опроса граждан направляют в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»* информацию об инициативном проекте по рекомендуемой форме описания проекта, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Положению.

40. В случае рассмотрения инициативного проекта на собрании граждан инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают к нему протокол собрания граждан и подписные листы участника собрания граждан

В случае, предусмотренном разделом VI настоящего Положения, инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают подписные листы о поддержке инициативного проекта.

41. Сведения, предусмотренные пунктами 39 и 40 настоящего Положения, направляются инициатором проекта в администрацию муниципального образования «Кеврольское» лично, посредством почтового отправления либо в электронном виде на e-mail: mokevrola@mail.ru. В последнем случае сведения, предусмотренные пунктами 39 и 40 настоящего Положения, предоставляются в виде сканированных копий с оригинала в цветном отображении с разрешением не менее 400 dpi в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

42. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации *муниципального образования «Кеврольское»* в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»* и должна содержать сведения, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта.

43. Жители *муниципального образования «Кеврольское»* информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 10 рабочих дней со дня размещения инициативного проекта на официальном сайте администрации *муниципального образования «Кеврольское»* в сети «Интернет».

44. Замечания и предложения по инициативному проекту вправе направлять жители *муниципального образования «Кеврольское»*, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения по инициативному проекту в обязательном порядке должны содержать сведения о лице, направившем данные замечания и предложения, а именно: Ф.И.О (последнее – при наличии), дата рождения, адрес и место жительства, подпись лица, направившего замечания и предложения.

45. Замечания и предложения по инициативному проекту, направляются лицами, определенными пунктом 44 настоящего Положения, в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»* лично либо в электронном виде через официальный адрес электронной почты администрации *муниципального образования «Кеврольское»* в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

46. Замечания и предложения по инициативному проекту, соответствующие срокам направления данных замечаний и предложений, определенным пунктом 43 настоящего Положения, а также требованиям, установленными пунктами 44 и 45 настоящего Положения, подлежат учету, рассматриваются администрацией *муниципального образования «Кеврольское»* самостоятельно в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Положения, а в случае, предусмотренном разделом IX настоящего Положения, комиссией по отбору инициативных проектов.

**«VIII. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

**администрацией *муниципального образования «Кеврольское»***

47. Инициативным проектам, поступившим в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»*, присваивается регистрационный номер.

48. Администрация *муниципального образования «Кеврольское»* рассматривает инициативный проект по рекомендуемой форме описания проекта, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Положению, и прилагаемые к нему сведения, предусмотренные пунктами 39 и 40 настоящего Положения с учетом поступивших замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию *муниципального образования «Кеврольское»*.

49. Администрация *муниципального образования «Кеврольское»* при рассмотрении инициативного проекта обеспечивает присутствие на рассмотрении данного проекта инициатора проекта.

Инициаторы проекта извещаются администрацией *муниципального образования «Кеврольское»* о дате и времени рассмотрения инициативного проекта доступным способом не позднее чем за три дня до дня рассмотрения инициативного проекта.

50. Администрация *муниципального образования «Кеврольское»* по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

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

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

51. Решение об отказе в поддержке инициативного проекта принимается администрацией *муниципального образования «Кеврольское»* в одном из следующих случаев:

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Архангельской области, уставу *муниципального образования «Кеврольское»*;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления *муниципального образования «Кеврольское»* необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

52. Администрация *муниципального образования «Кеврольское»* вправе, а в случае, предусмотренным подпунктом 5 пункта 51 настоящего Положения, обязана предложить инициатору проекта совместно доработать инициативный проект. 53. Решения администрации *муниципального образования «Кеврольское»*, предусмотренные пунктом 50 оформляются в виде распоряжения администрации *муниципального образования «Кеврольское»* иподлежат направлению инициаторам проекта в течение 10 рабочих днейсо дня подписания данного распоряжения.

**IX. Порядок проведения конкурсного отбора**

**инициативных проектов**

54. При поступлении в администрацию муниципального образования «Кеврольское» нескольких инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального образования «Кеврольское» организует проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее также – конкурс) с обязательным информированием об этом Совет депутатов муниципального образования «Кеврольское» и инициаторов проектов любым доступным способом.

55. К конкурсному отбору допускаются инициативные проекты, в отношении которых отсутствуют основания для отказа, предусмотренные 1 – 5 пункта 51 настоящего Положения.

56. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов, в случае определенном в пункте 54 настоящего Положения, возлагается на комиссию по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия).

57. Основными функциями комиссии являются:

1) оценка инициативных проектов;

3) определение победителей конкурса.

58. Комиссия формируется администрацией муниципального образования «Кеврольское» с учетом требований, установленных частью 12 статьи 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» .

59. Комиссия формируется на срок проведения конкурса в составе \_\_ человек

60. Членами комиссии могут быть представители органов местного самоуправления муниципального образования «Кеврольское», члены общественных организаций, общественных объединений, эксперты.

61. Сведения о включении в состав комиссии представителей, предложенных Советом депутатов муниципального образования «Кеврольское», направляются Советом депутатов муниципального образования «Кеврольское» в администрацию муниципального образования «N» не позднее чем за пять календарных дня до начала работы комиссии.

62. Персональный состав комиссии должен быть сформирован не позднее трех календарных дней до дня проведения конкурса.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Кеврольское» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Кеврольское» в сети «Интернет».

63. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссии решения.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

64. Общий срок рассмотрения комиссией инициативных проектов комиссией, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения, не должен превышать 30 дней со дня их внесения в администрацию муниципального образования «Кеврольское».

65. Рассмотрение инициативных проектов, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения, осуществляется на заседании комиссии.

66. Инициаторы проекта извещаются администрацией муниципального образования «Кеврольское» о дате и времени заседания комиссии любым доступным способом не позднее чем за три дня до начала проведения заседания.

67. Комиссия из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

68. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии.

69. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

70. Комиссия оценивает инициативные проекты в соответствии с критериями оценки проектов (критерии оценки), определенные приложением № 5 к настоящему Положению .

 Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

71.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов .

72. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, связанных с принятием решений.

Решение комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурс инициативных проектов принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя муниципальной конкурсной комиссии

73. Победителем конкурса объявляется инициативный проект, получивший максимальное количество баллов членов комиссии, выставляемых в соответствии с критериями оценки.

В случае если по результатам конкурсного отбора два и более инициативных проекта набрали наибольшее равное количество баллов, но при этом объем средств, предусмотренных в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования «Кеврольское» на соответствующий финансовый год для реализации инициативных проектов, менее объема средств, необходимого для реализации этих инициативных проектов, то прошедшим (прошедшими) конкурсный отбор признается (признаются) инициативный проект (инициативные проекты), который (которые) был внесен (были внесены) в администрацию муниципального образования «Кеврольское» ранее другого (других) инициативного проекта (инициативных проектов), набравшего (набравших) такое же количество баллов.

74. Решения комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается членами комиссии и направляется главе муниципального образования «Кеврольское».

75. По итогам рассмотренных комиссией инициативных проектов администрацией муниципального образования «Кеврольское» готовятся решения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 50 Положения и подпунктом 6 пункта 51 настоящего Положения.

76. Инициаторы проекта извещаются администрацией муниципального образования «Кеврольское» о принятых определенных в пункте 75 настоящего Положения решениях, любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

77. Администрация муниципального образования «Кеврольское» ведет работу с инициативным проектом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете).

**X. Контроль за реализацией инициативного проекта**

78. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования «Кеврольское», а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

79. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Кеврольское» в сети «Интернет».

80. Отчет администрации муниципального образования «N» об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Кеврольское» в сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

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

Приложение № 1

К Положению

ТИПОВАЯ ФОРМА

описания инициативного проекта

1. Наименование инициативного проекта:

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

2. Место реализации инициативного проекта:

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

3. Объект общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого

направлен инициативный проект:

3.1. Тип объекта:

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

 (описываются типы объекты, на которой направлен инициативный проект (например,

объект благоустройства; место массового отдыха населения; иной объект)

3.2. Адрес объекта (при наличии):

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

4. Информация о вопросе местного значения, в рамках которого реализуется инициативный проект.

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

 (ссылки на законодательство Российской Федерации, законодательства Архангельской области, соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения <\*>.

5. Описание инициативного проекта:

5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект:

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

 (суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия,

степень неотложности решения и так далее)

5.2. Обоснование предложений по разрешению указанной проблемы:

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

5.3. Ожидаемые результаты:

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

(указывается прогноз влияния реализации проекта на ситуацию в муниципальном образовании, ожидаемый социальный или экономический эффект для муниципального образования)

5.4. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:

(указываются: локальные сметы (сводный сметный расчет) на работы (услуги) в рамках инициативного проекта; проектная документация на работы (услуги) в рамках проекта;

прайс-листы и другая информация, подтверждающая стоимость материалов, оборудования, являющегося неотъемлемой частью выполняемого инициативного проекта, работ (услуг)

6. Информация для оценки заявки на участие в конкурсном отборе:

6.1. Количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта:

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

 6.2. Количество благополучателей <\*>, которые будут пользоваться результатами реализованного проекта регулярно (не реже одного раза в месяц):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование групп населения | Количество (человек) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

--<\*> Примеры благополучателей: благополучатели ремонта библиотеки - зарегистрированные пользователи библиотеки и трудовой коллектив; благополучатели установки детской или спортивной площадки - все жители в зоне пешеходной доступности (радиус - 300 метров) и т.д.

7. Планируемые источники финансирования проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Вид источника <\*> | Сумма(тыс. рублей) | Доля в общей сумме проекта (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средства местного бюджета |  |  |
| 2.. | Средства физических лиц, поступившие в местный бюджет |  |  |
| 3. | Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступившие в местный бюджет |  |  |
| Всего |  |  |

7.1. Вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии): <\*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

<\*> Объем средств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) подтверждается гарантийными письмами, копии которых прикладываются к заявке).

7.2. Количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации проекта (согласно протоколу собрания граждан о выдвижении инициативы):

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

7.3. Нефинансовые формы участия в реализации проекта (кроме трудового участия, предусмотренного пунктом 7.2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя | Наименование формы нефинансового участия <\*> | Единица измерения | Количество (единиц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

 <\*> Примеры нефинансовых форм участия: 1) предоставление материалов; 2) предоставление техники и оборудования; 3) вывоз мусора и тому подобное.

8. Плановая дата окончания реализации инициативного проекта:\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

9. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости).

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 2 К Положению

**ФОРМА**

**подписного листа участника собрания граждан**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Ф.И.О (последнее при наличии)  |  Дата рождения | Адрес места жительства  | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Согласие на обработку персональных данных администрацией *муниципального образования «N»*  | Подпись, датаее внесения  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 3

к Положению

**ФОРМА**

**протокола собрания граждан**

1. Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Время начала собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

4. Время окончания собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

5. Повестка собрания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются представленные на собрание граждан инициативные проекты)

6. Ход собрания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кратко описывается ход проведения собрания граждан с указанием рассматриваемых инициативных проектов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших «за» инициативный проект)

7. Итоги собрания и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания граждан и принятые решения |
| 1 | Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) |  |
| 2 | Наименование инициативного (ых) проекта (ов), обсуждаемого (ых) на собрании граждан |  |
| 3 | Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках поддержки местной инициативы |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада населения в реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций (руб.)  |  |
| 7 | Иной вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.) |  |
| 8 | Инициатор проекта/представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., электронный адрес) |  |
| 9 | Состав инициативной группы (чел.) |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

-------------------(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), секретаря собрания граждан)

 Протокол удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество представителя администрации муниципального образования

Приложение № 4

**ФОРМА**

**подписного** **листа** **о поддержке инициативного проекта**

Мы, нижеподписавшиеся жители *муниципального образования «N»* или его части (если инициативный проект планируется реализовать на части территории *муниципального образования «N»*), поддерживаем инициативный проект/инициативные проекты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование инициативного проекта/инициативных проектов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Ф.И.О (последнее при наличии)  |  Дата рождения | Адрес места жительства  | Согласие на обработку персональных данных администрацией *муниципального образования «N»*  | Подпись, датаее внесения  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 5 к Положению

**КРИТЕРИИ**

**оценки проектов инициативного бюджетирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N критерия | Наименование критерия/группы критериев | Баллы по критерию |
| I | Общие критерии (Ок) |
| 1.1. | Инициативный проект соответствует установленным в Положении требованиям |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| 1.2. | Субъект инициативы - инициатор проекта (представитель инициатора проекта) соответствует установленным требованиям |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| 1.3. | Реализация инициативного проекта осуществляется в рамках вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| II | Рейтинговые критерии (Рк) |
| 2.1. | Эффективность реализации инициативного проекта: |
| 2.1.1. | Общественная полезность реализация проекта |
|  | проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей *муниципального образования «Кеврольское»*:способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлена на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы);направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы;направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения  | 5 |
|  | проект оценивается как не имеющий общественной полезности | 0 |
| 2.1.2. | Актуальность (острота) проблемы по оценке населения: |  |
|  | очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения | 8 |
|  | высокая - проблема оценивается населением значительной, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни | 7 |
|  | средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, ее решение может привести к улучшению качества жизни | 6 |
|  | низкая - не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни | 0 |
| 2.1.3. | Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: |  |
|  | от 50 до 250 человек | 2 |
|  | до 50 человек | 1 |
| 2.1.4. | Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в оследующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта |
|  | нет | 5 |
|  | да | 0 |
| 2.1.5. | Срок реализации инициативного проекта |
|  | до 1 календарного года | 4 |
|  | до 2 календарных лет | 3 |
|  | до 3 календарных лет | 2 |
|  | более 3 календарных лет | 1 |
| 2.1.6. | «Срок эксплуатации («жизни)» результатов инициативного проекта |
|  | от 5 лет | 4 |
|  | от 3 до 5 лет | 3 |
|  | от 1 до 3 лет | 2 |
|  | до 1 года | 1 |
| 2.2. | Оригинальность, инновационность (новизна) инициативного проекта |
| 2.2.1. | Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта |
|  | да | 5 |
|  | нет | 0 |
| 2.2.2. | Использование инновационных технологий, новых технических решений |  |
|  | да | 5 |
|  | нет | 0 |
| 2.3. | Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов  |
| 2.3.1. | Наличие приложенной к заявке проектно-сметной (сметной) документации (по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов) |
|  | да или необходимость в проектно-сметной (сметной) документации отсутствует | 10 |
|  | нет | 0 |
| 2.3.2. | Наличие приложенных к заявке презентационных материалов на бумажном носителе и в электронном виде |
|  | да | 10 |
|  | нет | 0 |
| 2.4. | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта  |
| 2.4.1. | Уровень софинансирования инициативного проекта населением |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.2. | Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.3. | Уровень трудового участия населения в реализации инициативного проекта |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.4. | Уровень трудового участия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |

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

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

**РЕШЕНИЕ**

д. Кеврола

 от «28» октября 2021 года № 6

**О принятии Положения О муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства на территории**

**муниципального образования «Кеврольское»**

 В соответствии с пунктом 3.1 плана мероприятий по реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О госдарственном контроле ( надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», утвержденного распоряжением Правительства Архангельской области от19 января 2021 года № 11-рп, руководствуясь Уставом сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области, **Совет депутатов** муниципального образования «Кеврольское» **решает:**

 1. Принять «Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Кеврольское».

 2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене сельского поселения «Кеврольское » Пинежского муниципального района Архангельской области и на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в сети информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования Т.А. Кокорина

Председатель Совета депутатов О.М. Таборская

Утверждено решением

Совета депутатов МО «Кеврольское»

№ 6 от 28.10. 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О муниципальном контроле**

**в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле" (далее – Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации") и Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) осуществляется на территориях особых экономических зон, территории Арктической зоны Российской Федерации с учетом особенностей организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, установленных федеральными законами, предусматривающими специальное правовое регулирование в отношении этих территорий, и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований правил благоустройства на территории муниципального образования «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области в лице главы муниципального образования «Кеврольское» (далее – контрольный орган).

4. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – инспекторы):

1) глава муниципального образования «Кеврольское»;

2) специалист администрации муниципального образования ««Кеврольское»»;

5. Инспекторы осуществляют все полномочия по осуществлению муниципального контроля, установленные федеральными законами и настоящим Положением, независимо от своего должностного положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При проведении профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий полномочия по осуществлению муниципального контроля осуществляют только те инспекторы, которые уполномочены на проведение соответствующего мероприятия решением контрольного (надзорного) органа.

Инспекторы, которые проводили профилактические мероприятия в виде объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, консультирования или профилактического визита в отношении определенного объекта контроля, не могут проводить контрольные (надзорные) мероприятия в отношении этого же объекта в течение одного года со дня окончания проведения профилактического мероприятия.

5.1 Инспекторы при проведении контрольных мероприятий в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий осуществляют права, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", а также следующие права:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействия)

2)  здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

7. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий;

 ведения журнала сбора, обработки, анализа и учета информации, содержащейся в электронном виде, информации об объектах муниципального контроля, представляемой контрольному органу в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

8. Перечень объектов муниципального контроля, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, содержит следующую информацию:

1) полное наименование организации, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина.

9. Перечень объектов муниципального контроля, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, содержит наименование и иные идентификационные признаки здания, помещения, сооружения и другого производственного объекта, подлежащего муниципальному контролю.

10. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяется.

11. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых инспекторами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

**II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

**2.1. Виды профилактических мероприятий, проводимых**

**при осуществлении муниципального контроля**

12. При осуществлении муниципального контроля контрольный (надзорный) орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) меры стимулирования добросовестности;

4) объявление предостережения;

5) консультирование;

6) профилактический визит.

**2.2. Информирование**

13. Контрольный (надзорный) орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обеспечивает размещение на официальном сайте «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений, предусмотренным Соглашением о размещении информации о деятельности органов местного самоуправления поселений муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 15 июня 2011 года и постановлением администрации МО «Пинежский район» от 19 апреля 2011 года № 250-па «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

**2.3. Обобщение правоприменительной практики**

14. Контрольный (надзорный) орган ежегодно, подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа по осуществлению муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением главы муниципального образования и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 30 января числа, следующем за отчетным годом.

**2.4. Меры стимулирования добросовестности**

15. Контрольный (надзорный) орган проводит следующие мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц (далее – меры стимулирования добросовестности):

1) присвоение контролируемому лицу репутационного статуса лица, добросовестно соблюдающего законодательство в сфере правил благоустройства на территории муниципального образования «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области на три года;

2) добровольная реализация контролируемым лицом инициируемых им самостоятельно мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

16. Меры стимулирования добросовестности применяются по заявлениям контролируемых лиц, в которых указываются испрашиваемые меры стимулирования добросовестности, по итогам оценки их добросовестности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Оценка добросовестности контролируемых лиц в целях применения к ним мер стимулирования добросовестности осуществляется за, три года до дня направления заявления о применении мер стимулирования добросовестности (далее в настоящем пункте – оцениваемый период).

В заявлении контролируемого лица о применении мер стимулирования добросовестности указывается одна из предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения мер стимулирования добросовестности. К заявлению о применении мер стимулирования добросовестности прилагаются документы, подтверждающие соблюдение критериев оценки добросовестности контролируемых лиц, предусмотренных подпунктом 7 пункта 17 настоящего Положения.

Заявления о применении мер стимулирования добросовестности рассматриваются контрольным (надзорным) органом в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

17. Критериями оценки добросовестности контролируемых лиц являются:

1) отсутствие в течение оцениваемого периода случаев вступления в силу в отношении контролируемого лица постановлений о назначении административных наказаний по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами контрольного органа;

2) принятие контролируемым лицом надлежащих мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, предложенных в предостережениях о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных контролируемому лицу в течение оцениваемого периода, и сообщение о принятых мерах контрольному органу.

18. Меры стимулирования добросовестности применяются на основании критериев оценки добросовестности контролируемых лиц.

По результатам рассмотрения заявления о применении мер стимулирования добросовестности контрольный орган принимает одно из следующих решений:

о соответствии контролируемого лица критериям оценки добросовестности контролируемых лиц и применении в отношении него меры стимулирования добросовестности – если контролируемое лицо соответствует критериям оценки добросовестности контролируемых лиц и условиям применения мер стимулирования добросовестности, предусмотренным настоящим Положением;

о несоответствии контролируемого лица критериям оценки добросовестности контролируемых лиц – если контролируемое лицо не соответствует критериям добросовестности контролируемых лиц и (или) условиям применения мер стимулирования добросовестности, предусмотренным настоящим Положением.

Решение контрольного органа оформляется распоряжением контрольного органа и направляется контролируемому лицу не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня поступления его заявления о применении мер стимулирования добросовестности.

Срок действия репутационного статуса лица, добросовестно соблюдающего законодательство в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское», составляет один год со дня его присвоения. В случае присвоения контролируемому лицу репутационного статуса лица, добросовестно соблюдающего законодательство в сфере муниципального контроля благоустройства на территории МО «Кеврольское», контролируемое лицо вправе публично размещать данную информацию, в том числе в информационных и рекламных материалах.

Решение о соответствии контролируемого лица критериям оценки добросовестности контролируемых лиц и применении в отношении него меры стимулирования добросовестности отменяется контрольным (надзорным) органом в случае выявления фактов несоответствия контролируемого лица критериям оценки добросовестности контролируемых лиц, о чем контролируемое лицо уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

**2.5. Объявление предостережений о недопустимости**

**нарушения обязательных требований**

19. В случае объявления контрольным (надзорным) органом контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

20. Возражение на предостережение должно содержать:

1) полное наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина – контролируемого лица;

4) дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;

5) позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

6) обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица.

21. Возражение на предостережение может быть подано в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Возражение на предостережение должно быть подписано и подается в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в контрольный (надзорный) орган.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", рассматриваются в порядке, предусмотренном данным Федеральным законом.

22. Возражения на предостережения рассматриваются контрольным (надзорным) органом.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения контрольный (надзорный) орган:

направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если контрольный (надзорный) орган придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение;

направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если контрольный (надзорный) орган придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен контрольным (надзорным) органом в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

**2.6. Консультирование**

23. Инспекторы контрольного (надзорного) органа осуществляют консультирование:

1) по телефону – в часы работы контрольного (надзорного) органа по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных контрольного (надзорного) органа, графика его работы, досудебного порядка подачи и рассмотрения жалоб контролируемых лиц;

2) посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным руководителем контрольного (надзорного) органа. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

3) на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий;

4) в ходе проведения профилактических визитов, контрольных (надзорных) мероприятий – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

5) в ходе публичного осуждения проекта доклада о правоприменительной практике – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практики по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных решением Совета депутатов МО «Кеврольское» от 28 октября №6 «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское», осуществлением муниципального контроля;

6) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрении обращений граждан Российской Федерации", по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных настоящим Положением, осуществлением муниципального контроля.

24. По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным подпунктом 6 пункта 23 настоящего Положения.

В случае поступления трех или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, контрольный (надзорный) орган подготавливает письменное разъяснение, которое подписывается руководителем контрольного (надзорного) органа и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2.7. Профилактические визиты**

25. Профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или поручений главы МО «Кеврольское».

Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе контрольного (надзорного) органа или по обращениям контролируемых лиц.

26. Контрольный (надзорный) орган предлагает проведение обязательных профилактических визитов соответствующим контролируемым лицам в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков проведения обязательных профилактических визитов.

В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

наименование контрольного (надзорного) органа и осуществляемый им вид муниципального контроля;

цель проведения профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;

предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются Главой МО «Кеврольское».

27. Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

28. По результатам профилактического визита инспектором, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения профилактического визита;

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, проводившего профилактический визит.

В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактических визитов составляется в течение 15 рабочих дней со дня проведения профилактического визита.

**III. Контрольные (надзорные) мероприятия**

**3.1. Общие положения о контрольных (надзорных) мероприятиях,**

**проводимых при осуществлении муниципального контроля**

29. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

30. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

31. В случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", проводятся рейдовые осмотры контрольных мероприятий.

Виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации, проводятся выездные проверки контрольных мероприятий.

В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", проводятся:

инспекционный визит – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам инспекционного визита или рейдового осмотра;

документарная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

выездная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам выездной проверки.

32. Содержание внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий определяется:

1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", – содержанием предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

33. Контрольные мероприятия, а также контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся по решению: главы муниципального образования - руководителя контрольного (надзорного) органа.

**3.2. Контрольные (надзорные) действия**

34. В ходе контрольной закупки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

35. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта муниципального контроля.

36. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование.

37. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

38. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

8) испытание;

9) экспертиза;

10) эксперимент.

39. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

4) испытание;

5) экспертиза.

**3.3. Требования к отдельным контрольным (надзорным)**

**мероприятиям и контрольным (надзорным) действиям**

40. Сроки проведения выездных проверок не могут превышать сроков, установленных частью 7 статьи 73 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

41. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный (надзорный) орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

временная нетрудоспособность;

нахождение в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;

административный арест;

избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В этих случаях контрольный (надзорный) орган принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

42. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспекторами могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств при их наличии. Фотосъемка, аудио- и видеозапись иные способов фиксации доказательства при их наличии не допускаются в отношении носителей сведений, отнесенных к государственной тайне.

При использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, должна обеспечиваться фиксация даты, времени и места их использования. При использовании фотосъемки и видеозаписи осуществляется ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о типах и марках технических средств, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, наименования иных способов указывается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

43. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться в случаях наличия сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) жизни или здоровью граждан.

44. При осуществлении экспертизы образцы, направляемые на исследование, отбираются, удостоверяются и представляются на экспертизу контрольным (надзорным) органом / экспертной организацией, которой поручено осуществление экспертизы.

При невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта контрольный (надзорный) орган обеспечивает ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования в следующих случаях:

образец исследования является носителем сведений, составляющих государственную тайну;

образец исследования является крупногабаритным.

45. Если по результатам контрольного (надзорного) мероприятия выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, меры по привлечению контролируемого лица к административной ответственности контрольным (надзорным) органом не принимаются в случае отсутствия в контрольном (надзорном) органе информации о причинении контролируемым лицом вследствие нарушения им обязательных требований вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**IV. Досудебное обжалование решений контрольного (надзорного)**

**органа и действий (бездействия) его должностных лиц**

46. Контролируемые лица имеют право на досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа и действий (бездействия) его должностных лиц в соответствии с Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в письменной форме с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в письменной форме в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган непосредственно или почтовым отправлением.

47. Жалобы рассматриваются:

1) на решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, акты контрольных (надзорных) мероприятий и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, подписанные должностными лицами местной администрации контрольного (надзорного) органа, – главой местной администрации

2) на действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий – главой местной администрации .

48. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации. Этот срок может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в следующих исключительных случаях:

1) при необходимости получения относящихся к предмету жалобы дополнительных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

2) при необходимости изучения материалов жалобы, требующих значительных временн**ы**х затрат;

3) при проведении в отношении инспектора, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются служебной проверки по фактам, изложенным в жалобе;

4) при отсутствии инспектора, решения, акты, предписания, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка).

49. Рассмотрение жалоб, связанных со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне или иного законодательства, регулирующего защиту соответствующих сведений.

**V. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**контрольного (надзорного) органа по осуществлению**

**муниципального контроля**

50. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля по итогам каждого календарного года.

51. В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного (надзорного) органа входят:

ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское» в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о муниципальном

контроле в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское»

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ** муниципального контроля в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское»

|  |  |
| --- | --- |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений Правил благоустройства  | 60% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий  | 0% |
| Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о муниципальном

контроле в сфере благоустройства на территории МО «Кеврольское»

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**муниципального контроля в сфере благоустройства на территории МО** «Кеврольское»

1) количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

2) количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

4) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований.

**РЕШЕНИЕ**

 от «28» октября 2021 года № 7

Об утверждении проекта решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования " Кеврольское "

 В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Кеврольское», Уставом муниципального образования «Кеврольское», Совет депутатов муниципального образования «Кеврольское» **решает:**

 1. Утвердить прилагаемый проект решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Кеврольское». (Приложение № 1).

 2. Назначить на 18 ноября 2021 года публичные слушания по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Кеврольское». Публичные слушания провести в здании администрации МО «Кеврольское» в 11 час.00 мин. по адресу: д.Кеврола, д. 111-а, Пинежский район, Архангельская область.

 3. Опубликовать проект решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Кеврольское» в информационном бюллетене МО «Кеврольское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета для подготовки и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Кеврольское» (приложение № 2).

 5. Установить, что учет предложений физических и юридических лиц по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Кеврольское» и участию граждан в его обсуждении ведется организационным комитетом в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Кеврольское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» от 30.12.2013. № 28. Предложения по проекту решения принимаются в рабочие дни с 9.00 часов до 17.00 часов 2021 года.

Глава муниципального образования Т.А. Кокорина

Председатель Совета депутатов О.М. Таборская

 Приложение 1 к решению Совета

депутатов МО «Кеврольское»

от 28.10.2021 № 7

**Архангельская область**

**Пинежский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КЕВРОЛЬСКОЕ»**

 пятого созыва ( второе очередное заседание )

**РЕШЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Кеврольское»** решает:

**1) Пункт №*6*статьи №  5изложить в следующей редакции**:

 «6. Глава Кеврольского муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав Кеврольского муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав Кеврольского муниципального образования в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.».

 **2) пункт 1 статьи 7.1 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:**

 «15) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения».

**3) в пункте 3 статьи 9** после слов «проведения опроса граждан,» дополнить словами «схода граждан».

 **4) статью 11 дополнить пунктом 3 следующего содержания:**

«3. Сход граждан, предусмотренный статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимаются. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан».

 **5) подпункт 1 пункта 4 статьи 25 изложить в новой редакции:**

«1) освобождение депутата Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское», работающего по трудовому договору (служебному контракту), от работы с сохранением места работы (должности) на 2 рабочих дня в месяц на основании официальных уведомлений Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» в порядке, установленном законом Архангельской области».

 **6) статью 25 дополнить пунктом 11следующего содержания**

«11. К депутату Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское», представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» от должности в Совете депутатов муниципального образования «Кеврольское» с лишением права занимать должности в Совете депутатов муниципального образования «Кеврольское» до прекращения срока его полномочий;

3) запрет занимать должности в Совете депутатов муниципального образования «Кеврольское» до прекращения срока его полномочий;

4) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия депутата Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Порядок принятия решения о применении к депутату мер ответственности, указанных в настоящем пункте, определяется решением Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» в соответствии с [законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года№ 626-31-ОЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=05BB73E8-FF4E-4939-951A-91707F712409) «О противодействии коррупции в Архангельской области.»;

 **7) пункт 4.1 статьи 12 дополнить абзацами следующего содержания**

«К главе муниципального образования «Кеврольское», представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, может быть применена мера ответственности в виде предупреждения.

Порядок принятия решения о применении к главе муниципального образования «Кеврольское» меры ответственности, указанной в абзаце втором настоящего пункта, определяется решением Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» в соответствии с законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области».»

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства  юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для государственной регистрации в порядке, предусмотренном статьей 3 [Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=3E8F427C-A512-4684-A508-8DC47FB7D541) «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования «Кеврольское» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в сети Интернет после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

5. Совету депутатов муниципального образования «Кеврольское», главе муниципального образования «Кеврольское», администрации муниципального образования «Кеврольское» привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с принятыми изменениями и дополнениями в Устав муниципального образования «Кеврольское».

Глава муниципального образования Т.А. Кокорина

Совета депутатов О.М. Таборская

Приложение 2 к решению

Совета депутатов МО «Кеврольское»

от 28.10.2021 № 7

**Состав организационного комитета для подготовки и проведения**

**публичных слушаний по обсуждению проекта решения**

**«О внесении изменений и дополнений**

**в Устав муниципального образования «Кеврольское»**

 1. Кокорина Т.А. глава МО «Кеврольское»;

 2. Кокорина О.Н. депутат МО «Кеврольское»;

 3. Попова И.Б. депутат МО «Кеврольское»;

 4. Губин С.Л. депутат МО «Кеврольское».

**РЕШЕНИЕ**

от 28 октября 2021 № 8

д.Кеврола

**О графике проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» пятого созыва на 2022 год**

В целях упорядоченной системной работы по подготовке и проведению заседаний

Совет депутатов муниципального образования «Кеврольское» **РЕШАЕТ**:

 1. Утвердить прилагаемый график проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» пятого созыва на 2022 год.

2. Разрешить по предложениям депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования «Кеврольское», прокуратуры Пинежского района, контрольно-счетной комиссии Пинежского муниципального района по вопросам их ведения в случае необходимости вносить в Совет депутатов изменения и дополнения в график проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» пятого созыва на 2022 год.

 Глава муниципального образования Т.А.Кокорина

Председатель Совета депутатов О.М. Таборская

УТВЕРЖДЕН решением Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское» от 28.10.2021. № 8

**ГРАФИК проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Кеврольское»пятого созыва на 2022 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ заседания** |  **Дата очередного заседания** |
| 3 | 10 февраля |
| 4 | 25 марта |
| 5 | 20 мая |
| 6 | 28июля |
| 7 | 21октября |
| 8 | 23 декабря |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 20 октября 2021года № 16-па

 д. Кеврола

**Об утверждении муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы»**

С целью улучшения санитарно-эпидемиологического и экологического состояния, а так же в целях предотвращения массового распространения и ликвидации борщевика Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области, в соответствии [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) , Распоряжением Правительства Архангельской области от 06.11.2018 года №467рп «Об утверждении плана по борьбе с борщевиком Сосновского в Архангельской области», администрация сельского поселения «Кеврольское» постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы» согласно Приложения, к настоящему Постановлению.

2. Объем финансирования муниципальной программы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы» определять ежегодно при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Кеврольское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального

 образования «Кеврольское» Т.А.Кокорина

 Утверждена Постановлением администрации МО «Кеврольское»

 от «20» октября 2021 года № 16

**Муниципальная программа**

 **«Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы»**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование****программы** | «Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского поселения «Кеврольское»  на 2022-2025 годы |
| Правовая основапрограммы | Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»  |
| Разработчик и заказчик Программы | Администрация сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области |
| Исполнители мероприятий программы | Администрация сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области |
| Цели Программы |  Сохранение и восстановление земельных ресурсов, сокращение очагов распространения борщевика Сосновского на территории поселения и улучшение качественного состояния земель путем его локализации и ликвидации. |
| Задачи Программы | Проведение полного комплекса организационно-хозяйственных, химических, механических мер борьбы на площадях, засоренных борщевиком Сосновского; проведение разъяснительной работы среди населения о способах механического и химического уничтожения борщевика Сосновского и соблюдении предосторожности при борьбе с ним; предотвращение распространения борщевика Сосновского на территории поселения; исключение случаев травматизма среди населения.  |
| Сроки реализации Программы | 2022-2025 годы |
| Перечень основных мероприятий Программы | Программа реализуется в соответствии с Мероприятиями Программы согласно приложению. |
| Объем и источникифинансированияПрограммы | Планируемый общий объем финансирования средств, направленных на реализацию Программы составляет: 272 000.00 рублей, в том числе: за счет местного бюджета 20 000 рублей. За счет средств областного и / или районного бюджета. 252 тыс. рублей Объем финансирования Программы корректируется ежегодно после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.  |
| Прогноз ожидаемых социально-экономических (экологических) результатов реализации Программы | 1.Уничтожение борщевика при произрастании на землях МО «Кеврольское». 2. Ликвидация угрозы неконтролируемого распространения борщевика на всей территории МО «Кеврольское». 3. Исключение случаев травматизма среди населения. |
| Система организации контроля за выполнением мероприятий Программы | Контроль за выполнением Программы осуществляет Администрация сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области  |

**Общие положения и обоснование Программы**

 В настоящее время на территории сельского поселения «Кеврольское» распространен борщевик Сосновского, по данным обследования КУМИ ЖКХ Администрации Пинежского района от 19.08.2020г., он имеет площадь 8,7га, и представляет серьезную опасность, как для природных комплексов, так и для здоровья населения. В связи с прекращением обработки площадей под сельскохозяйственные культуры, пашни и сенокосы, распространение борщевика Сосновского на землях сельскохозяйственного назначения имеет значительное распространение . Борщевик очень устойчив к неблагоприятным климатическим условиям, активно подавляет произрастание других видов растений, вытесняет естественную растительность, культурные насаждения, затрудняет обработку земель. Борщевик Сосновского отличается высокой плодовитостью, одно растение даёт до 8 тысяч семян и способы распространения семян разнообразны. Там, где растёт борщевик, земля становится непригодной для использования и представляет угрозу здоровью населения и отдельным видам сельскохозяйственных животных. Площади земель, засорённых борщевиком, ежегодно увеличиваются на 3 - 5%. если не применять меры по его обработке. Сохранение темпов распространения борщевика, при непринятии своевременных мер по борьбе с ним приведет в ближайшие пять лет к двукратному увеличению засоренных борщевиком площадей, обострению экологической ситуации и росту затрат на борьбу с борщевиком более чем в два раза. Борщевик Сосновского с 1960-х годов культивировался во многих регионах России как перспективная кормовая культура. Свое название растение получило в честь исследователя флоры Кавказа Сосновского Д.И. Листья и плоды борщевика богаты эфирными маслами, содержащими фурокумарины - фотосенсибилизирующие вещества. При попадании на кожу эти вещества ослабляют ее устойчивость против ультрафиолетового излучения. После контакта с растением, особенно в солнечные дни, на коже может появиться ожог 1-3-й степени. Особая опасность заключается в том, что после прикосновения к растению поражение может проявиться не сразу, а через день-два. В некоторых случаях сок борщевика Сосновского может вызвать у человека токсикологическое отравление, которое сопровождается нарушением работы нервной системы и сердечной мышцы. Растение является серьезной угрозой для здоровья человека. Также в растении содержатся биологически активные вещества - фитоэкстрогены, которые могут вызывать расстройство воспроизводительной функции у животных. В настоящее время борщевик Сосновского интенсивно распространяется на заброшенных землях, обочинах дорог. Борщевик Сосновского устойчив к неблагоприятным климатическим условиям, активно подавляет произрастание других видов растений, вытесняет естественную растительность, а также может образовывать насаждения различной плотности площадью от нескольких квадратных метров до нескольких гектаров.

Борщевик Сосновского с конца 70-80-х годов культивировался на сельскохозяйственных предприятиях как перспективная кормовая культура. Посевы производились на полях, расположенных вблизи центральных усадеб бывших сельскохозяйственных предприятий.  Данная культура закладывалась на силос.  Вследствие этого, наиболее обширные очаги распространения борщевика наблюдаются вблизи заброшенных ферм, ремонтных мастерских, силосных ям, невостребованных землях.

Планируемый общий объем финансирования Программы из местного бюджета составляет 10000 рублей: в том числе: 2020 год -5000 руб.; 2021 год- 5000 руб.

Мероприятия по реализации Программы предусматривают - проведение обследования территории муниципального образования «Кеврольское» на засоренность борщевиком Сосновского, составление карты-схемы засоренности;

информационная работа с населением о необходимых мерах по борьбе с борщевиком (размещение информации на официальном сайте администрации, распространение наглядной агитации, проведение собраний граждан); а также - механический метод  - многократное скашивание (не менее 3 раз за сезон), начиная с фазы розетки и до начала бутонизации; химический метод -  применение гербицидов сплошного действия на заросших участках 2 раза (май, июнь, июль); химическая обработка борщевика (2-3 раза по мере отрастания борщевика).

В результате реализации Программы планируется обследование и при необходимости освобождения от борщевика зараженных земель.

Общий контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляет Глава муниципального образования «Кеврольское». Реализация мероприятий Программы осуществляется на основании договоров.  Работы по борьбе с борщевиком считаются выполненными и принятыми после утверждения заказчиком актов приемки-передачи работ. Заказчик Программы вправе привлекать для контроля, инспектирования, проверки качества и полноты выполненных работ сторонние организации (третьи лица).

Администрация муниципального образования «Кеврольское» представляет отчет о ходе реализации Программы в комитет по экономическому развитию администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

**Приложение 1**

**Перечень мероприятий муниципальной Программы**

**«Борьба с борщевиком Сосновского на территории сельского**

**поселения «Кеврольское» на 2022-2025 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Исполнитель/ Срок выполнения | Источник финансирования | Объем финансирования в год, тыс.руб. | Результат |
| всего | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Обследование территории |
| 1 | Проведение обследования территории МО «Кеврольское» на засоренность борщевиком Сосновского, составление карты-схемы засоренности | Администрация МО «Кеврольское»/ май- июнь |  Итого  | 4 .00 | 1.00  | 1.00 | 1.00 | 1.00 |
| В том числе  |  |  |  |  |  |
| Областной (или) районный бюджет | - | - | - | - | - |
| Местный бюджет | 4.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |
| 2 | Мероприятия по уничтожению борщевика:***Механический метод***- скашивание начиная с фазы розетки и до начала бутонизации. | Администрация МО «Кеврольское» | Итого  |  268.0 | 67.0 | 67.0 |  67.0 |  67.0 | Уничтожение борщевика Сосновского |
| В том числе: Областной (или) районный бюджет | 252.0 | 63.0 | 63.0 | 63.0 | 63.0 |
| В том числе: Местный бюджет | 16.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 | 4.0 |
| 3 | Итого по Программе |  | итого | 272.0 | 68.0 | 68.0 | 68.0 | 68.0 | Уничтожение борщевика Сосновского |
| В том числе: Областной (или) районный бюджет | 252.0 | 63.0 | 63.0 | 63.0 | 63.0 |
| В том числе: Местный бюджет | 20.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 |

Приложение 2

**ОТЧЕТ**

**По реализации муниципальной программы «Предотвращение распространения борщевика Сосновского на территории муниципального образования «Кеврольское» на 2022-2025 годы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиерасходов | Единицаизмерения | изасходовано | Подтверждающие документы   |
| планна год | отчет |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
|  Мероприятия по уничтожению борщевика:***Механический метод*** Средства ВСЕГО:  |  |   |   |   |
| Бюджетные средства (областной или районный бюджет) |  |  |  |  |
| средства поселения |  |  |  |  |

Приложение 3

Сметный расчет на выполнение работ по уничтожению борщевика:

механический метод

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Наименование работ и затрат, расход ресурсов на единицу измерения | Единица измерения | Сметная стоимость |
| на единицу измерения | всего | Общая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 1 | Скашивание | га | 5000,00 | 8,7 | 43500,00 |
| 2 |  Уборка | Чел/час | 1/1000 | 10 |  10000.00 |
| 8 | Всего прямые затраты |  |  |  | 53500,00 |
| 9 | Страховые взносы 27.1% |  |  |  | 14498.5 |
| 10 | итого |  |  |  | 67998,5 |

 Заказчик: Исполнитель:

Глава МО «Кеврольское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Кокорина \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 20 октября 2021года № 17-па

 **О внесении изменений в и дополнений в постановление**

**администрации № 04-па от 06.02.2020**

**«Об утверждении муниципальной программы**

 **«Пожарная безопасность на территории муниципального**

 **образования «Кеврольское» на 2020 - 2022 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69 - ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кеврольское» администрация муниципального образования «Кеврольское» п**остановляет:**

 1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации **муниципального образования «Кеврольское» № 04-па от 06.02. 2020.**

**«О**б утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность на территории **муниципального образования «Кеврольское» на 2020-2022 годы»,** с учетом изменений и дополнений: Постановления администрации от 20.04.2020 года № 09-па ;Постановления администрации от 20.11.2020 № 29-па ;Постановления администрации от 01.03.2021 года № 05-па. **Приложение № 4** «Перечень мероприятий муниципальной программы«Пожарная безопасность на территории муниципального образования «Кеврольское» на 2020 - 2022 годы» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению. 2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации муниципального образования «Кеврольское» «Информационный бюллетень». 3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава муниципального образования

 «Кеврольское» Т. А. Кокорина