

**СОВЕТ
СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30.12.2020 № 50

**Об утверждении Порядка
выдвижения, внесения, обсуждения
и рассмотрения инициативных
проектов в Семеновском
муниципальном образовании
Федоровского муниципального
района Саратовской области**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, Совет Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

РЕШИЛ:

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

2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и вступает в силу с 1 января 2021 года.

**Секретарь Семеновского муниципального
образования Федоровского муниципального
района Саратовской области**

Н.В. Редькин

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов в Семеновском муниципальном образовании

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка

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

2. К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Саратовской области Российской Федерации, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Саратовской области Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними решениями Совета Семеновского муниципального образования.

Статья 2. Инициативные проекты

1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей Семеновского муниципального образования о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Семеновского муниципального образования или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

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

9) указание на объем инициативных платежей.

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

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

1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Семеновского муниципального образования в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;

2) многоквартирного дома и /или подъезда многоквартирного дома;

3) группы многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улицы, квартала или иного элемента планировочной структуры);

4) жилого микрорайона и / или группы жилых микрорайонов;

5) населенного пункта и /или сельского населенного пункта, не являющегося поселением;

б) группы населенных пунктов;

7) иных территорий проживания граждан.

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

Глава 2. **Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

Статья 4. **Инициаторы проекта**

1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан (минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена до пяти граждан исходя из местных условий), достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (далее – инициативная группа);

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста сельского населенного пункта.

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

1) готовят инициативный проект;

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

3) вносят инициативный проект в Администрацию;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

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

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

4. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются:

- инициаторами проекта;

- инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

- инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

Статья 5. **Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

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

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

1) рассмотрение инициативного проекта на сходе граждан;

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

3) проведение опроса граждан;

4) сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

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

Статья 6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

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

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

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

4. Собрание может быть проведено:

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

2) в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием официального сайта администрации Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт).

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

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

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

8. Собрание считается правомочным если в его работе принимает участие не менее 10% числа граждан, указанных в пункте 3 настоящей статьи.

Статья 7. Подготовка к проведению собрания

1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);

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

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

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

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

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

3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

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

2) сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи;

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

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

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

лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация Семеновского муниципального образования в трёхдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трёхдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

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

1) в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

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

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

Статья 8. Порядок проведения собрания в очной форме

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

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

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

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

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

6. В протоколе собрания указываются:

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

Статья 9. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) место и время проведения очного обсуждения;
- 2) способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;
- 3) число граждан, принявших участие в собрании;
- 4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

- 5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;

- 6) принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

Статья 10. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 1000 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

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

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

- 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;

- 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

Статья 11. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

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

2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее 5 % граждан, проживающих на территории муниципального образования.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, согласно приложения;

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

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

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

5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

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

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

4. После окончания сбора подписей инициатором проекта подсчитывается количество подписей и составляется протокол об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - протокол). Протокол подписывается инициатором проекта. В случае если инициатором проекта является инициативная группа граждан, протокол подписывается всеми членами инициативной группы граждан.

5. Протокол и подписные листы направляются вместе с инициативным проектом специалисту администрации, ответственному за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов в муниципальном образовании.

Статья 12. **Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта**

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

1) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения Семеновского муниципального образования в целом;

2) инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части муниципального образования, численность которых превышает 1000 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет Семеновского муниципального образования заявление, в котором указываются:

1) инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

2) предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

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

в) о методике проведения опроса;

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

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

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 (5) жителями Муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).

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

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

6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

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

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

Глава 3. Внесение и рассмотрение инициативных проектов

Статья 13. Внесение инициативных проектов в Администрацию

1. При внесении инициативного проекта в Администрацию Семеновского муниципального образования представляются:

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

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

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

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в Администрацию Семеновского муниципального образования непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией Семеновского муниципального образования при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

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

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

Статья 14. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

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

2. Численность комиссии составляет 5 человек.

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

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

5. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

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

7. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
- 2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний комиссии.

8. Член комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
- 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
- 5) голосует на заседаниях комиссии.

9. Основной формой работы комиссии являются заседания.

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

11. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором

планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

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

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

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

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

16. По результатам заседания комиссии составляется протокол. В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

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

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Семеновского муниципального образования.

Статья 15. Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией Семеновского муниципального образования

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

2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 2 статьи 2 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Семеновского муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.

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

направляются почтовым отправлением или *посредством заполнения формы на специализированном сайте*.

4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляет комиссия.

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

В случае, если в Администрацию Семеновского муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует главе Семеновского муниципального образования организовать проведение конкурсного отбора.

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

7. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава Семеновского муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

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

8. Глава Семеновского муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

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

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Саратовской области Российской Федерации, уставу Семеновского муниципального образования;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

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

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

Статья 16. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

2. Критериями конкурсного отбора являются:

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

2) социальная эффективность от реализации инициативного проекта.

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

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

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

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

7. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие максимальный суммарный балл по всем критериям 50 и более баллов (максимальная итоговая оценка 100 баллов), реализация которых за счёт средств бюджета Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области возможна в пределах объёмов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области.

8. *Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается по следующей формуле:*

9. $I_k = (P(\text{ПКО}k_i)) \times (\sum(P_{kg}))$,

10. где:

11. I_k - итоговая оценка инициативного проекта, рассчитанная с учётом выполнения критериев, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку;

12. k_i - множество критериев, входящих группу «Общие критерии», указанные в приложении 2 к настоящему Порядку.

13. Каждый из критериев k_i может принимать значение 0 или 1;

14. $P(\text{ПКО}k_i)$ - произведение баллов, присвоенных проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора»;

15. kg - множество критериев, входящих группу «Рейтинговые критерии», указанные в приложении 2 к настоящему Порядку;

16. $\sum(P_{kg})$ - сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора».

Каждый из критериев kg может принимать значение, соответствующее уровню выполнения критерия в пределах значений, указанных в приложении к настоящему Порядку.

Статья 17. Постановление Администрации Семеновского муниципального образования о реализации инициативного проекта

1. О реализации инициативного проекта глава Семеновского муниципального образования издает постановление.

2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

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

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

3) наименование главного распорядителя средств бюджета Семеновского муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика;

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

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

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

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

1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией Семеновского муниципального образования, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Отчет Администрации Семеновского муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Семеновского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

3. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

Статья 20. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования

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

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

3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов в администрацию Семеновского муниципального образования, в целях возврата инициативных платежей.

4. Администрация муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Инициативный проект

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1.	Наименование инициативного проекта	
2.	Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3.	Территория реализации инициативного проекта	
4.	Цель и задачи инициативного проекта	
5.	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), предложений по её решению, описание мероприятий по реализации инициативного проекта)	
6.	Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта	
7	Описание дальнейшего развития инициативного проекта	

	после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.)	
8.	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
9.	Сроки реализации инициативного проекта	
10.	Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц))	
11.	Общая стоимость инициативного проекта	
12.	Средства бюджета Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области для реализации инициативного проекта	
13.	Объём инициативных платежей обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
13.1.	Денежные средства граждан	
13.2.	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
14.	Объём неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
14.1.	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
14.2.	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	

Инициатор(ы) проекта (представитель инициатора)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложения: 1. Расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

3. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.

4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).

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

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

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся жители Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, поддерживаем инициативный проект

_____ (наименование инициативного проекта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Данные паспорта (или заменяющего его документа)	Подпись и дата подписания листа

Подписи заверяю _____
(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта (или заменяющего его документа), адрес места

_____ жительства лица, осуществляющего сбор подписей)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Протокол

об итогах сбора подписей граждан в поддержку инициативного проекта

_____.
(наименование инициативного проекта)

Территория, на которой осуществлялся сбор подписей, в соответствии с постановлением администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области об определении части территории поселения, на которой может реализовываться _____ инициативный _____ проект

_____.
Общее количество жителей, проживающих на указанной территории – _____.

Количество подписей, которое необходимо для учёта мнения по вопросу поддержки инициативного проекта – _____.

Количество подписных листов – _____.

Количество подписей в подписных листах в поддержку инициативного проекта – _____.

Инициатор проекта _____
(подпись)

КРИТЕРИИ

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

№ критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1.	Критерии прохождения конкурсного отбора, (ПКОк)	
1.1.	Реализация инициативного проекта предусматривает проведение мероприятий, создание (реконструкцию), ремонт, благоустройство объектов, служащих исключительно интересам: частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны и т.д.); религиозных организаций (церквей, мечетей и т.д.); отдельных этнических групп	
	да	0
	нет	1
1.2.	Сумма бюджетных средств Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области 1 500 тыс. руб.	
	да	0
	нет	1
Итог «Критерии прохождения конкурсного отбора»:		<i>произведение баллов, присвоенных проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора проекта»</i>
2.	Рейтинговые критерии, (Рк)	
2.1.	Эффективность реализации инициативного проекта:	
2.1.1.	Общественная полезность реализации инициативного проекта	
	проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области: способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы); направлен на организацию в границах поселения водоснабжения населения и водоотведения; направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы; направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства,	5

	рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения, объектов культурного наследия; направлен на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения	
	проект оценивается как не имеющий общественной полезности	0
2.1.2.	Актуальность (острота) проблемы:	
	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	8
	высокая - проблема оценивается населением значительной, отсутствие её решения будет негативно сказываться на качестве жизни	7
	средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, её решение может привести к улучшению качества жизни	6
	низкая - не оценивается населением в качестве актуальной, её решение не ведёт к улучшению качества жизни	0
2.1.3.	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	
	более 500 человек	4
	от 250 до 500 человек	3
	от 50 до 250 человек	2
	до 50 человек	1
2.1.4.	Стоимость инициативного проекта в расчёте на одного прямого благополучателя:	
	до 250 рублей	15
	от 250 рублей до 500 рублей	14
	от 500 рублей до 750 рублей	13
	от 750 рублей до 1000 рублей	12
	от 1000 рублей до 1500 рублей	11
	от 1500 рублей до 2000 рублей	10
	от 2000 рублей до 2500 рублей	9
	от 2500 рублей до 3000 рублей	8
	от 3000 рублей до 3500 рублей	7
	от 3500 рублей	6
2.1.5.	Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	5

	да	0
2.1.6.	Срок реализации инициативного проекта	
	до 1 календарного года	4
	до 2 календарных лет	3
	до 3 календарных лет	2
	более 3 календарных лет	1
2.1.7.	«Срок 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 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 инициативного проекта	
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	
	да	10
	нет	0
2.4.	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
2.4.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами	
	от 20 % стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.2.	Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами, в том числе социально-ориентированными некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями	

	от 20 % стоимости инициативного проекта или софинансирование социально-ориентированными некоммерческими организациями от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.3.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 20 % стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.4.	Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, в том числе социально-ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта	
	от 20% стоимости проекта или трудовое участие социально-ориентированных некоммерческих организаций от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.5.	Уровень поддержки инициативного проекта населением	
	от 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	5
	от 10 % до 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	4
	от 5 % до 10 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	3
	от 1 % до 5 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	2
	до 1% от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	1
Итог «Рейтинговые критерии»:	сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора»	
Оценка инициативного проекта	итог «Критерии прохождения конкурсного отбора», итог «Рейтинговые критерии»	

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю своё согласие на обработку администрацией Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области моих персональных данных.

1. Администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (далее – администрация) вправе осуществлять обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение моих персональных данных) в документальной и электронной форме.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся настоящее согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, адрес места жительства.

3. Настоящее согласие действует бессрочно. Условием прекращения обработки персональных данных является получение моего письменного отзыва настоящего согласия. Администрация прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранения персональных данных не требуется, уничтожает их в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва. Администрация вправе после получения отзыва настоящего согласия продолжать обработку моих персональных данных в той части, в которой для ее осуществления согласия не требуется или не будет требоваться в силу действующего законодательства.

Настоящий пункт является соглашением между мной и администрацией об изменении срока прекращения обработки моих персональных данных после поступления отзыва настоящего согласия.

4. Администрация вправе обрабатывать мои персональные данные в целях рассмотрения инициативного проекта, а также в целях исполнения иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

5. Я даю согласие на передачу своих персональных данных третьим лицам для их обработки способами, указанными в пункте 1 настоящего согласия, для достижения целей, указанных в пункте 4 настоящего согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)