



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ  
(МС МО МО НАРОДНЫЙ)  
(Шестой созыв)**

---

193079, Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5а, тел/факс: 8(812)446-39-12

---

**РЕШЕНИЕ № 13**

Санкт-Петербург

«14» мая 2024 года

**«Об утверждении порядка реализации инициативных проектов по решению  
вопросов местного значения на территории МО МО Народный»**

В соответствии со статьей 26.1 и статьей 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25.1 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, принятого Решением Муниципального Совета муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 53 от 03.12.2013 года № 32 (с изменениями и дополнениями), муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения на территории МО МО Народный согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Бушина В.В., главу местной администрации Сучилина И.В.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
муниципального совета

В.В.Бушин

## **Порядок реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения на территории МО МО Народный**

### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.26.1 и 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает:

порядок определения части территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – МО МО Народный), на которой могут реализовываться инициативные проекты жителей МО МО Народный,

порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора,

порядок финансирования и порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет МО МО Народный (далее – местный бюджет).

1.2. Под инициативными проектами понимаются проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей МО МО Народный или его части, по решению вопросов местного значения МО МО Народный или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления МО МО Народный.

1.3. Реализацию инициативных проектов осуществляет местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее - Местная администрация).

1.4. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта (проектов) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **Раздел 2. Территории МО МО Народный, на которых могут реализовываться инициативные проекты**

2.1. Инициативные проекты могут реализовываться на всей территории МО МО Народный или его части.

2.2. Часть территории МО МО Народный, на которой могут реализовываться инициативные проекты, определяется следующими границами территории проживания граждан:

- 1) квартал, ограниченный со всех сторон улицами;
- 2) внутриквартальная территория в квартале, ограниченная по периметру 4-6 многоквартирными домами, включая газон по периметру многоквартирного дома (границами земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома), и (или) общественными

зданиями, находящаяся в общем пользовании граждан, и обеспечивающие ее функционирование внутриквартальные проезды, подходы к зданиям, газоны, ограждения и другие элементы благоустройства.

### **Раздел 3. Порядок выдвижения инициативных проектов**

3.1. С инициативой выдвижения инициативного проекта вправе выступить:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории МО МО Народный,
- 2) органы территориального общественного самоуправления МО МО Народный,
- 3) индивидуальные предприниматели и юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставившие средства либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта.

3.2. Инициативная группа граждан, являющихся инициаторами выдвижения инициативных проектов, формируется самостоятельно жителями МО МО Народный из числа граждан, проживающих в планируемых границах территории, на которой будут реализовываться инициативные проекты.

3.3. Решение о создании инициативной группы оформляется протоколом общего собрания участников с указанием в нем цели создания инициативной группы, ее состава, сведений о представителях инициативной группы, сформированных предложений в целях подготовки инициативного проекта.

3.4. На основании сформированных и зафиксированных в протоколе общего собрания предложений инициативная группа собственными силами или с привлечением иных лиц и организаций разрабатывает инициативный проект.

3.5. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей 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;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного 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) гарантийное письмо инициатора (инициативной группы) проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;
- 9) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);
- 10) указание на территорию МО МО Народный или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с настоящим Порядком.

### **Раздел 4. Порядок обсуждения инициативных проектов**

4.1. Инициативные проекты до их внесения в Местную администрацию подлежат рассмотрению на 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 МО МО Народный или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

На одном собрании или на одной конференции граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

4.2. Обсуждения инициативных проектов организуют и проводят инициативные группы граждан, являющиеся инициаторами выдвижения инициативных проектов.

4.3. В обсуждениях инициативных проектов могут участвовать, по приглашению инициативных групп, представители Местной администрации.

## **Раздел 5. Порядок внесения инициативных проектов**

5.1. Поддержанные на собрании или конференции граждан инициативные проекты, в течение 14 дней со дня их обсуждения, направляются (вносятся) для рассмотрения в Местную администрацию.

5.2. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями МО МО Народный или его части, а также фото, видеосъемку и иные документы, необходимые для реализации инициативного проекта (при наличии). Документы должны быть пронумерованы и прошнурованы. Протокол собрания или конференции граждан должен содержать:

- 1) дату и время проведения собрания или конференции граждан;
- 2) количество граждан, присутствовавших на собрании или конференции;
- 3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения собрания или конференции граждан и секретаре собрания или конференции;
- 4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:
  - а) утверждение инициативного проекта;
  - б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;
  - в) принятие решения о размере софинансирования инициативного проекта жителями МО МО Народный;
  - г) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);
  - д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета;
  - е) вклад заинтересованных лиц, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия;
  - ж) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;
  - з) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления МО МО Народный, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта;
- 5) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициатора проекта) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

## **Раздел 6. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

6.1. Инициативный проект рассматривается Местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

6.2. Информация о внесении инициативного проекта в Местную администрацию подлежит размещению на официальном сайте МО МО Народный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения

инициативного проекта в Местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители МО МО Народный, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6.3. В случае внесения в Местную администрацию нескольких инициативных проектов на одну из частей территории МО МО Народный, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Местная администрация организует проведение конкурсного отбора инициативных проектов в порядке, определенном разделом 7 настоящего Порядка, и информирует об этом инициаторов проектов (представителей инициаторов проектов).

6.4. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением 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 инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

6.5. Местная администрация 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 Санкт-Петербурга, Уставу МО МО Народный;

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

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

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

6.6. В случае отказа в поддержке инициативного проекта Местная администрация в течение 10 рабочих дней после принятия решения направляет мотивированное уведомление инициаторам проекта, с приложением внесенного ими проекта и прилагаемых к нему документов.

6.7. Местная администрация вправе, а в случае наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом, 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.

6.8. Инициаторы проекта и их представители вправе присутствовать при рассмотрении инициативных проектов, давать комментарии и излагать свою позицию.

6.9. Местная администрация города издает муниципальный правовой акт о поддержке инициативных проектов, в котором указываются наименования инициативных проектов, стоимость реализации инициативных проектов за счет средств местного бюджета, объем инициативных платежей, обеспечиваемых инициаторами проекта, перечень имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативных проектов, обеспечиваемый инициаторами проектов.

6.10 Информация о рассмотрении инициативного проекта, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте МО МО Народный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет Местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте МО МО Народный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

## **Раздел 7. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов**

7.1. К конкурсному отбору допускаются инициативные проекты, в отношении которых отсутствуют основания для отказа, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 6.5 настоящего Порядка.

7.2. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия формируется Местной администрацией на срок проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

Состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Местной администрации в количестве 8 членов: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – Муниципальный совет).

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты без права голоса.

7.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Санкт-Петербурга, Устава МО МО Народный, настоящего Порядка.

7.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает прием, учет и хранение поступивших на рассмотрение инициативных проектов, а также документов и материалов к ним, которые по окончании конкурсного отбора передает в Местную администрацию;

2) осуществляет оценку инициативных проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе;

3) составляет рейтинг инициативных проектов по результатам проведенной оценки;

4) определяет победителей конкурсного отбора;

5) по итогам проведения конкурсного отбора оформляет протокол конкурсного отбора, который вместе с рассмотренными инициативными проектами и прилагаемыми к ним документами передает в Местную администрацию.

7.5. Конкурсная комиссия вправе запрашивать в установленном порядке и получать от Местной администрации, независимых экспертов, представителей инициативных групп информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

7.6. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 дней до дня окончания срока, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка.

7.7. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

7.8. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии. При отсутствии председателя конкурсной комиссии на заседании председательствует его заместитель.

7.9. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, определяет повестку дня очередного заседания;
- 3) объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

7.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии, приглашенных лиц о дате и повестке дня очередного заседания;
- 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии и в течение 5 дней, со дня подписания протоколов, вместе с рассмотренными инициативными проектами и прилагаемыми к ним документами передает в Местную администрацию.

7.11. Члены конкурсной комиссии:

- 1) присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- 2) осуществляют рассмотрение заявок участников конкурсного отбора и приложенных к ней документов, рассмотрение и оценку инициативных проектов;
- 3) осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

7.12. Инициатор проекта (представитель инициатора проекта) не менее чем за один рабочий день до даты рассмотрения конкурсной комиссией инициативного проекта имеет право отозвать инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, направив письмо, в том числе электронное, в Местную администрацию.

7.13. Конкурсная комиссия оценивает каждый инициативный проект, допущенный к конкурсному отбору, в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 2 настоящему Порядку по балльной системе, формирует рейтинг инициативных проектов, упорядоченный по убыванию итогового количества баллов по каждому инициативному проекту путем присвоения инициативному проекту порядкового номера.

7.14. В случае если два инициативных проекта или более по результатам оценки набирают одинаковое итоговое количество баллов, более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, который получил наибольшую поддержку со стороны граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории МО МО Народный. В случае равного количества граждан, поддержавших инициативный проект, более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, внесенному в Местную администрацию раньше.

7.15. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие по результатам оценки 50 и более баллов и занявшие первое и последующие в порядке убывания места в рейтинге с общей суммой стоимости их реализации за счет средств местного бюджета в пределах объема средств, предусмотренных в местном бюджете.

Иные инициативные проекты считаются не прошедшими конкурсный отбор.

7.16. Решение, принимаемое на заседании конкурсной комиссии, оформляется протоколом в течение 5 дней со дня заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми лицами, входящими в ее состав, принимавшими участие в голосовании.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются:

- 1) лица, принимавшие участие в заседании конкурсной комиссии;

2) внесенные инициативные проекты с указанием порядкового номера в рейтинге, итогового количества баллов, а также стоимости реализации за счет средств местного бюджета, необходимых на реализацию инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор;

3) победитель конкурсного отбора.

7.17. Протокол заседания конкурсной комиссии с итогами конкурсного отбора размещается на официальном сайте МО МО Народный в течение пяти рабочих дней, следующих за днем заседания конкурсной комиссии по итогам конкурсного отбора.

7.18. На основании протокола заседания конкурсной комиссии победившие инициативные проекты включаются в муниципальный правовой акт Местной администрации, предусмотренный пунктом 6.9 настоящего Порядка.

## **Раздел 8. Порядок финансирования инициативных проектов**

8.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Санкт-Петербурга, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств МО МО Народный.

8.2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства 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 местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

8.3. Планирование расходов местного бюджета в целях реализации инициативных проектов осуществляется путем утверждения решением Муниципального совета о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований, в том числе с учетом объема доходов, полученных в результате предоставления субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, и инициативных платежей, необходимого для реализации в течение очередного финансового года и планового периода инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и поддержанных Местной администрацией в текущем финансовом году.

8.4. Перечисление инициативных платежей в местный бюджет осуществляется инициатором проекта на основании муниципального правового акта Местной администрации о поддержке инициативных проектов, предусмотренного пунктом 6.9 настоящего Порядка.

Перечисление инициативных платежей может быть осуществлено за инициатора проекта лицом, не являющимся инициатором проекта.

Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями МО МО Народный, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

Датой перечисления инициативных платежей считается дата зачисления денежных средств в местный бюджет в соответствии с выпиской из лицевого счета администратора доходов местного бюджета, выданной Управлением Федерального казначейства по городу Санкт-Петербургу.

8.5. В случае неперечисления инициативных платежей в местный бюджет в установленный настоящим Порядком срок, а также в случае перечисления инициативных платежей в меньшем объеме, чем предусмотрено правовым актом Местной администрации, указанным в пункте 6.9 настоящего Порядка, соответствующий инициативный проект не реализуется.

8.6. Перечисление инициативных платежей на реализацию инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор и поддержанных Местной администрацией, осуществляется до утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, на который запланирована реализация инициативных проектов.

## **Раздел 9. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей**

9.1. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, в течение одного месяца со дня принятия решения о нереализации инициативного проекта.

9.2. 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.

9.3. Размер остатка не использованных инициативных платежей рассчитывается исходя из процентного соотношения финансирования инициативного проекта.

9.4. Местная администрация при возврате инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей, направляет указанным лицам (в том числе организациям) уведомления о возврате неиспользованных платежей, с указанием причины возврата.

9.5. Возврат остатка не использованных инициативных платежей осуществляется в течение 3 месяцев со дня окончания срока реализации инициативного проекта.

9.6. Возврат инициативных платежей осуществляется Местной администрацией.

## **Раздел 10. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта**

10.1. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории МО МО Народный, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. Информация о ходе рассмотрения инициативного проекта Местной администрацией и его реализации, в том числе об использовании денежных средств, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в его реализации, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте МО МО Народный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я (далее также - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю свое согласие Местной администрации внутригородского муниципального  
образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Народный,  
находящейся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Новоселов, д. 5А, (далее - Оператор),  
на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в целях рассмотрения и реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_.  
(наименование инициативного проекта)
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:  
фамилия, имя, отчество (при наличии);  
дата рождения;  
паспортные данные;  
контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);  
адрес регистрации, фактический адрес проживания.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, \_\_\_\_\_, блокирование, \_\_\_\_\_, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
 к Порядку реализации инициативных проектов  
 по решению вопросов местного значения  
 на территории МО МО Народный

**Критерии оценки инициативных проектов по балльной системе**

№ п/п	Наименование критерия	Количе ство баллов
1	Актуальность (острота) проблемы, на решение которой направлена реализация инициативного проекта	
	решение проблемы не ведет к улучшению качества жизни населения	0
	решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнедеятельности населения	10
2	Оригинальность (новизна) инициативного проекта	
	отсутствует	0
	инициативный проект направлен на реализацию оригинальной для города идеи	10
3	Социальная и общественная полезность реализации инициативного проекта	
	проект оценивается как имеющий низкую социальную и общественную полезность	5
	проект оценивается как имеющий высокую социальную и общественную полезность	10
4	Визуализация инициативного проекта (чертежи, графические материалы, дизайн-проект, фотографии и другое)	
	отсутствует	0
	наличие чертежей, графических материалов, дизайн-проекта, фотографий и другое	5
5	Подготовка очной презентации инициативного проекта (наличие презентации, раскрытие содержания инициативного проекта, использование графических и видеоматериалов и т.п.)	
	отсутствует	0

	раскрыто содержание инициативного проекта, в том числе с использованием графических и видеоматериалов	10
6	Процент финансового участия инициаторов проекта в реализации инициативного проекта (в процентах от общей стоимости инициативного проекта)	
	для инициаторов проекта, к которым относятся только физические лица	
	отсутствует	0
	до 5% включительно	10
	свыше 5% до 10% включительно	15
	свыше 10%	20
	для инициаторов проекта, к которым относятся физические лица, юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели	
	отсутствует	0
	до 10% включительно	10
	свыше 10% до 20% включительно	15
	свыше 20%	20
	для инициаторов проекта, к которым относятся только юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели	
	отсутствует	0
	до 15% включительно	10
свыше 15% до 30% включительно	15	
свыше 30%	20	
7	Вклад заинтересованных лиц в реализацию инициативного проекта в неденежной форме (в форме имущественного и (или) трудового участия)	
	отсутствует	0
	предусмотрен	10
8	Доступность инициативного проекта для маломобильных групп населения и семей с детьми-инвалидами	
	отсутствует обеспечение доступности	0
	обеспечение доступности	5
9	Срок дальнейшего использования результатов инициативного проекта	
	на среднюю перспективу - до 5 лет	5

	на длительную перспективу - свыше 5 лет	10
10	Востребованность инициативного проекта (материалы, подтверждающие продвижение инициативного проекта среди жителей города, в том числе обсуждение в группе в социальных сетях, через программное обеспечение (приложения) для обмена информацией и т.п.)	
	отсутствует	0
	наличие материалов, подтверждающих продвижение инициативного проекта среди жителей города (предварительные обсуждения инициативного проекта в очной форме, в группе в социальных сетях, через программное обеспечение (приложения) для обмена информацией и т.п.)	10
Максимальное количество баллов		100