СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

Р Е Ш Е Н И Е

от 19.11.2026 № 23/118

ст-ца Павловская

Об утверждении Положения о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 49 Устава муниципального образования муниципальный Павловский район Краснодарского края, Совет муниципального образования муниципальный Павловский район, решил:

1. Утвердить Положение о порядке реализации инициативных проектах в муниципальном образовании Павловский район (приложение 1).

2. Утвердить Порядок сбора подписей граждан в целях выявления их мнения по вопросу о поддержке инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район (приложение 2).

3. Решение Совета муниципального образования Павловский район от 13 июля 2023 г. № 48/306 «Об утверждении Положения о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район» признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам местного самоуправления, связям с общественными и религиозными организациями, миграции и межнациональным отношениям (Шарый В.М.)

5. Настоящее решение обнародовать путем опубликования (размещения) на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pavl23.ru.

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район Р.А. Парахин

Решение принято на заседании Совета муниципального образования Павловский район 19 ноября 2026 года.

Заместитель председателя Совета
муниципального образования
Павловский район С.Е. Макридин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Павловский район
от 19.11.2026 № 23/118

Положение

о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 49 Устава муниципального образования Павловский муниципальный район и регулирует:

1) порядок определения части территории муниципального образования Павловский район, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

2) порядок выдвижения инициативных проектов;

3) порядок обсуждения инициативных проектов;

4) порядок внесения инициативных проектов в администрацию муниципального образования Павловский район;

5) порядок рассмотрения инициативных проектов;

6) порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии, на которую возлагается проведение конкурсного отбора инициативных проектов;

7) порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

8) порядок реализации инициативных проектов;

9) порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования Павловский район.

2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Положения:

инициативные проекты - проекты, выдвинутые в соответствии с настоящим Положением инициаторами проектов в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального

образования Павловский район или его части, по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Павловский район;

инициатор проекта - лица (органы), имеющие право выступать с инициативой о внесении инициативного проекта в соответствии с настоящим Положением;

конкурсная комиссия - коллегиальный орган (комиссия) администрации муниципального образования Павловский район, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

инициативные платежи - 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 бюджет муниципального образования Павловский район в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. Инициаторами проектов могут выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на части территории муниципального образования Павловский район, на которой предусматривается реализация инициативного проекта (далее - инициативная группа граждан);

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район;

3) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район;

4) юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Павловский район, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации.

Решение о создании инициативной группы для выдвижения инициативного проекта должно быть оформлено протоколом собрания инициативной группы по вопросу о создании инициативной группы и выборе представителя, уполномоченного представлять ее интересы в органах местного самоуправления.

2. Порядок определения части территории муниципального образования Павловский район, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Инициативные проекты могут реализовываться в границах муниципального образования Павловский район в пределах следующих территорий проживания граждан:

1) населенного пункта, входящего в состав муниципального образования

Павловский район;

2) в границах территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление;

3) дворовой территории многоквартирного дома;

4) дворовой территории группы многоквартирных домов и (или) индивидуальных жилых домов;

5) улицы, квартала, района, микрорайона;

6) иных территорий.

2. Для определения части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатор проекта до его выдвижения и внесения обращается в администрацию муниципального образования Павловский район с заявлением об определении части территории, на которой планируется реализовать инициативный проект (далее - заявление).

3. В заявлении указываются:

1) цель и краткое описание планируемого инициативного проекта;

2) сведения о части территории муниципального образования Павловский район, на которой предполагается реализовать инициативный проект;

3) почтовый и (или) электронный адрес заявителя (представителя заявителя), контактный номер телефона заявителя (представителя заявителя);

4) подпись заявителя (представителя заявителя).

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) описание части территории муниципального образования Павловский район, на которой планируется реализовать инициативный проект;

2) документы, подтверждающие право заявителя (представителя заявителя) подавать заявление:

для инициативной группы - протокол собрания инициативной группы по вопросу о создании инициативной группы и выборе представителя, уполномоченного представлять ее интересы в органах местного самоуправления;

для юридического лица - документы, подтверждающие статус юридического лица, полномочия представителя юридического лица в соответствии с гражданским законодательством.

5. В случае если предложенная часть территории муниципального образования Павловский район полностью или частично закреплена в установленном порядке за иными собственниками или законными владельцами (пользователями), к заявлению прилагается решение таких собственников или законных владельцев (пользователей) о согласии на реализацию на данной территории инициативного проекта.

Наличие указанного согласия не требуется в случае, если предложенная часть территории муниципального образования Павловский район, на которой планируется реализовывать инициативный проект, является муниципальной собственностью либо право распоряжения которой предоставлено органам

местного самоуправления муниципального образования Павловский район.

6. Администрация муниципального образования Павловский район в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) об определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться инициативный проект;

2) об отказе в определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться инициативный проект.

7. Решение об отказе в определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться предложенный инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 3 – 5 раздела 2 настоящего Положения;

2) предложенная часть территории выходит за пределы территории муниципального образования Павловский район;

3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;

4) цель инициативного проекта не соответствует видам разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории;

5) реализация инициативного проекта повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

6) реализация инициативного проекта на предложенной части территории муниципального образования Павловский район противоречит нормам федерального законодательства, законодательства Краснодарского края или муниципальным правовым актам муниципального образования Павловский район.

8. При установлении случаев, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 7 настоящего Положения, администрация муниципального образования Павловский район вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта, соответствующую требованиям настоящего Положения.

9. Администрация муниципального образования Павловский район не позднее 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения, уведомляет инициатора проекта об определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться инициативный проект, либо об отказе в определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой может реализовываться инициативный проект, с указанием основания для отказа, установленного настоящим Положением.

10. Отказ в определении части территории муниципального образования Павловский район, на которой планируется реализовать инициативный проект, не является препятствием к повторному представлению документов

для определения территории для реализации инициативного проекта при условии устранения препятствий, послуживших основанием для такого отказа.

3. Порядок выдвижения инициативных проектов

1. Выдвижение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта.

2. Инициативный проект составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Павловский район 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 бюджета муниципального образования Павловский район в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования Павловский район или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

3. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году, не позднее 1 марта текущего года.

4. Порядок обсуждения инициативных проектов

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

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

2. Проведение схода, собрания и опроса граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти" и Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края.

5. Порядок внесения инициативных проектов

1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию муниципального образования Павловский район инициативного проекта, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с приложением к нему соответственно протокола схода, собрания граждан, результатов опроса граждан и (или) иных документов, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования Павловский район или его части, а также письменного согласия на обработку персональных данных граждан, чьи персональные данные указаны в представленных документах, подтверждающих поддержку инициативного проекта, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования Павловский район подлежит обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования Павловский район и должна содержать сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования Павловский район 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 муниципального образования Павловский район, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

6. Порядок рассмотрения инициативных проектов

1. Инициативный проект, внесенный в администрацию муниципального образования Павловский район, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его внесения.

2. Администрация муниципального образования Павловский район 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 бюджете муниципального образования Павловский район, 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.

3. Администрация муниципального образования Павловский район 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 Краснодарского края, Уставу муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края.

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий органов местного самоуправления и прав органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;

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) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

4. В случае принятия решения об отказе в поддержке инициативного проекта в связи с наличием возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом, администрация муниципального образования Павловский район обязана предложить инициатору проекта совместно доработать инициативный проект.

Администрация муниципального образования Павловский район вправе рекомендовать инициатору проекта представить инициативный проект на рассмотрение органа публичной власти в соответствии с их компетенцией.

5. Администрация муниципального образования Павловский район уведомляет о принятом решении инициатора проекта в течение 10 рабочих дней рабочих дней со дня принятия решения.

6. В случае, если в администрацию муниципального образования Павловский район внесено более одного инициативного проекта, в том числе с

описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального образования Павловский район организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

7. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

1. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию).

2. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется и утверждается распоряжением администрацией муниципального образования Павловский район в количестве 10 человек. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета муниципального образования Павловский район.

3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) формирует итоговую оценку инициативных проектов;

3) принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии, организует ее работу;

2) ведет заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний;

3) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

33. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

3) оповещает членов конкурсной комиссии об очередных заседаниях конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

7. Члены конкурсной комиссии:

1) осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;

2) участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

8. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов от общего ее числа.

9. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости и могут инициироваться председателем или заместителем председателя конкурсной комиссии.

10. Решения конкурсной комиссией принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

12. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования Павловский район.

8. Порядок проведения конкурсного отбора инициативных проектов

1. Конкурсная комиссия оценивает каждый инициативный проект, допущенный к конкурсному отбору, в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению 3 к настоящему Положению по балльной системе, формирует рейтинг (перечень) инициативных проектов, упорядоченный по убыванию итогового количества баллов по каждому инициативному проекту путем присвоения инициативному проекту порядкового номера.

2. Максимальное итоговое количество баллов по инициативному проекту составляет 155 баллов.

3. 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 восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования Павловский район.

В случае равного количества граждан, поддержавших инициативный проект, более высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, внесенному в администрацию муниципального образования Павловский район раньше.

4. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие по результатам оценки 80 и более баллов и занявшие первое и последующие в порядке убывания места в рейтинге (перечне) с общей суммой стоимости их реализации за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район в пределах объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Павловский район.

Иные инициативные проекты считаются не прошедшими конкурсный отбор.

5. В протокол заседания конкурсной комиссии включаются внесенные инициативные проекты с указанием порядкового номера в рейтинге (перечне), итогового количества баллов, а также стоимости реализации за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район, суммы инициативного платежа, общей суммы средств бюджета муниципального образования Павловский район, необходимых на реализацию инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

6. Итоги конкурсного отбора подлежат официальному опубликованию не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

9. Порядок реализации инициативных проектов

1. На основании протокола заседания комиссии координаторы муниципальных программ муниципального образования Павловский район обеспечивают включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ.

2. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств местного бюджета, инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.

3. Инициатор проекта до начала его реализации за счёт средств местного бюджета обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета муниципального образования Павловский район на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией муниципального образования Павловский район, и (или) заключает с администрацией муниципального образования Павловский район договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг (выполнение работ), по реализации инициативного проекта.

4. Порядок взаимодействия участников инициативной деятельности по вопросам, связанным с заключением договоров пожертвования, безвозмездного оказания услуг (выполнения работ), внесения и возврата инициативных платежей, устанавливается постановлением администрации.

5. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

6. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют координаторы муниципальных программ муниципального образования Павловский район, в рамках которых предусмотрена реализация соответствующих инициативных проектов.

8. Инициаторы проекта имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

9. Координаторы муниципальных программ муниципального образования Павловский район, в состав которых включены мероприятия по реализации инициативного проекта, ежемесячно в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным, направляют в финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район отчёт о ходе реализации инициативного проекта.

10. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

10. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей

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 местный бюджет (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 отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение администрации), осуществляющий учёт инициативных платежей, в целях возврата инициативных платежей.

4. Отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение

администрации), осуществляющий учёт инициативных платежей, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район В.В. Квасов

Приложение 1

к Положению о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район

Инициативный проект

N п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1.	Наименование инициативного проекта	
2.	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Павловский район	
3.	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
4.	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
5.	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
6.	Объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
7.	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
7.1	Денежные средства граждан	
7.2	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
7.3	Объем неденежного вклада заинтересованных лиц (в том числе добровольное имущественное участие,	

	трудовое участие)	
8.	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
9.	Указание на территорию муниципального образования Павловский район или её часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	
10.	[**указать иные сведения**]	

Инициатор проекта (лицо, уполномоченное инициатором проекта):

_____ "__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись)

Приложение:
[**дополнительные материалы при необходимости**]

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район В.В. Квасов

Приложение 2

к Положению о порядке
реализации инициативных
проектов в
муниципальном
образовании Павловский
район

Согласие на обработку персональных данных

Я, [**фамилия, имя, отчество (при наличии)**], зарегистрированный(ая) по адресу [**указать данные**], основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) [**указать серию, номер, дату выдачи документа, наименование выдавшего органа**], на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях рассмотрения инициативного проекта даю согласие администрации муниципального образования Павловский район на обработку своих следующих персональных данных: [**указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), адреса регистрации по месту жительства, документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе**], то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует [**указать срок**] и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

_____ "__" _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) и подпись)

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район В.В. Квасов

Приложение 3

к Положению о порядке реализации инициативных проектов в муниципальном образовании Павловский район

Критерии оценки инициативных проектов

N п/п	Наименование критерия	Количество 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.	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
3.	Срок дальнейшего использования результатов инициативного проекта	
	на среднюю перспективу - до 5 лет	5
	на длительную перспективу - свыше 5 лет	10
4.	Доля населения, получающего непосредственную пользу от реализации проекта, в общей численности населения, проживающего на территории, в границах которой будет реализован проект	
	до 30%	5
	от 31% до 60%	10
	от 61% до 100%	15
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	10

	числе с использованием графических и видео-материалов	
6.	Процент финансового участия инициаторов проекта в реализации инициативного проекта (в процентах от общей стоимости инициативного проекта)	
6.1	для инициаторов проекта, к которым относятся только физические лица	
	отсутствует	0
	до 5% включительно	10
	свыше 5% до 10% включительно	15
	свыше	20
6.2	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
6.3	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)	
	не предусматривает	0
	предусматривает	10
8.	Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения	
	не предусматривается	0
	предусматривается	10
9.	Использование средств массовой информации, социальных сетей и иных источников для информирования жителей [**наименование муниципального образования**] о проекте	
	отсутствует	0
	использование способов информирования	10
10.	Оригинальность (новизна) инициативного проекта	
	отсутствует	0
	инициативный проект направлен на реализацию оригинальной для [**наименование**	10

	муниципального образования] идеи	
Максимальное количество баллов		155

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район В.В. Квасов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Павловский район
от 19.11.2026 № 23/118

Порядок
сбора подписей граждан в целях выявления их мнения
по вопросу о поддержке инициативных проектов
в муниципальном образовании Павловский район

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок (далее Порядок) устанавливает порядок сбора подписей граждан в целях выявления их мнения по вопросу о поддержке инициативных проектов по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования Павловский район (далее – муниципальное образование) или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее – инициативные проекты).

2. Лицо, выдвинувшее инициативный проект, в том числе инициативная группа граждан (далее – инициатор), вправе по собственной инициативе провести сбор подписей граждан в целях выявления их мнения по вопросу о поддержке инициативного проекта (далее – сбор подписей), выдвинутого данным инициатором.

Проведение сбора подписей в поддержку инициативного проекта не препятствует выявлению мнения граждан о поддержке того же инициативного проекта в иных формах, предусмотренных нормативным правовым актом Совета муниципального образования Павловский район (далее – Совет), устанавливающим порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также проведению сбора подписей в поддержку иных инициативных проектов.

3. Сбор подписей организуется инициатором самостоятельно.

4. Сбор подписей организуется инициатором за счет собственных средств и (или) средств иных физических и (или) юридических лиц, добровольно переданных (перечисленных) инициатору на соответствующие цели.

5. Граждане принимают решение о поддержке инициативного проекта

путем проставления своей подписи в подписных листах или об отказе в такой поддержке свободно и добровольно.

При выявлении мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта гражданин вправе поддержать этот инициативный проект в различных формах, но в ходе сбора подписей вправе проставить свою подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта не более одного раза.

6. Количество подписей граждан, которое может быть собрано в поддержку инициативного проекта, максимальным числом не ограничивается.

2. Организация сбора подписей

7. Сбор подписей проводится после выдвижения инициативного проекта.

8. Инициатор обязан прекратить сбор подписей не позднее дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования Павловский район (далее – Администрация).

Инициатор вправе в любое время досрочно прекратить сбор подписей (в случае отказа от внесения инициативного проекта в Администрацию либо в случае подтверждения поддержки гражданами инициативного проекта в иной форме), при этом все подписные листы, содержащие персональные данные граждан, подлежат уничтожению не позднее трех дней со дня прекращения сбора подписей в порядке.

Факт уничтожения подписных листов, содержащих персональные данные граждан или сборщиков подписей, должен быть подтвержден актом (актами) в письменной форме, подписанным лицами, осуществившими уничтожение подписных листов, с указанием количества уничтоженных подписных листов.

9. Сбор подписей проводится среди жителей муниципального образования или соответствующей части территории муниципального образования.

10. Сбор подписей может осуществляться в общественных местах, в том числе по месту работы, службы, учебы, путем подомового обхода и в иных местах по усмотрению инициатора в соответствии с законодательством.

11. Инициатор вправе привлечь к выполнению работ по сбору подписей, его подготовке, установлению и оформлению его итогов иных лиц на возмездной или безвозмездной основе на основе договора.

12. От имени инициатора сбор подписей могут осуществлять следующие лица (далее – сборщики подписей):

1) инициатор (гражданин из числа инициативной группы граждан, представитель органа территориального общественного самоуправления, индивидуальный предприниматель, представитель юридического лица);

2) иные лица, привлеченные инициатором к сбору подписей в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Сбор подписей граждан осуществляется путем заполнения гражданами, достигшими восемнадцатилетнего возраста и проживающими на территории (на части территории) муниципального образования, подписных листов в поддержку конкретного инициативного проекта (далее – подписные

листы).

Использование подписного листа, изготовленного по форме, предполагающей выражение гражданином поддержки двух или более инициативных проектов одновременно, либо по форме, предполагающей выражение гражданином поддержки (отказа в поддержке) двух или более инициативных проектов по отдельности, не допускается.

Допускается использование подписного листа, изготовленного по форме, рассчитанной на сбор подписей двух или более граждан.

Допускается использование подписного листа, изготовленного по форме, предполагающей его заполнение с обеих сторон бумажного листа.

14. Форма и текст подписного листа определяются инициатором самостоятельно с учетом требований настоящего Порядка и в отношении каждого инициативного проекта должны быть едиными.

15. Каждый подписной лист должен содержать:

1) сведения об инициаторе;

2) краткие сведения о проблеме, решение которой предполагается инициативным проектом;

3) указание на территорию реализации инициативного проекта;

4) место (места), предназначенные для указания гражданином (гражданами), поддерживающим (поддерживающими) инициативный проект, сведений, предусмотренных пунктами 19, 20 настоящего Порядка, и проставления подписи (подписей) гражданина (граждан).

16. При проведении сбора подписей гражданину по его требованию должны быть предоставлены сборщиком подписей:

1) копия инициативного проекта для ознакомления;

2) разъяснения о целях, сроках реализации инициативного проекта, о способах и средствах решения соответствующей проблемы, а также по иным вопросам, касающимся инициативного проекта, в поддержку которого собираются подписи.

17. Сбор подписей и последующая обработка полученных персональных данных осуществляются с согласия субъектов персональных данных, полученного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

18. Инициатор, а также сборщики подписей в целях соблюдения законодательства о персональных данных обязаны:

1) обеспечить надлежащее хранение подписных листов, содержащих персональные данные граждан, а в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, их надлежащее уничтожение;

2) исключить доступ иных лиц к персональным данным граждан до передачи соответствующих подписных листов в Администрацию, за исключением случая, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка;

3) не копировать, не воспроизводить любым иным образом подписные листы, содержащие персональные данные граждан, или содержащихся в них персональные данные;

4) использовать персональные данные граждан, содержащиеся в подписных листах, исключительно с целью выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта.

3. Порядок заполнения подписных листов

19. В поддержку инициативного проекта гражданин собственноручно вносит в подписной лист следующие сведения о себе:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) адрес места жительства (с указанием населенного пункта, улицы, номера дома, номера квартиры в многоквартирном доме).

20. Помимо внесения сведений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, гражданин:

1) собственноручно проставляет в подписном листе подпись.

21. В случае если гражданин не может заполнить подписной лист собственноручно, он может воспользоваться помощью сборщика подписей. В этом случае внесение сведений о гражданине, поддерживающем инициативный проект, проставляется сборщиком подписей. Гражданин собственноручно проставляет в подписном листе подпись.

4. Порядок установления и оформления итогов сбора подписей

22. В ходе сбора подписей, а также по его окончании инициатор, сборщик (сборщики) подписей вправе собственноручно вычеркнуть внесенные в подписной лист сведения о любом гражданине, поддержавшем инициативный проект, одной горизонтальной чертой, сделать на том же месте запись «Вычеркнута» и заверить эту запись собственноручной подписью.

23. Вычеркиванию в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящего Порядка, подлежат также подписи:

1) граждан, не проживающих на территории (на соответствующей части территории) муниципального образования;

2) граждан, не достигших шестнадцатилетнего возраста на дату проставления ими подписи в подписном листе;

3) граждан, поставивших подпись в поддержку инициативного проекта неоднократно (при этом подлежит сохранению одна из таких подписей соответствующего гражданина);

4) граждан, о которых сведения, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка, внесены в подписной лист не в полном объеме;

5) граждан, не поставивших в подписном листе свою подпись в поддержку инициативного проекта;

6) граждан, внесших в подписной лист сведения о себе и (или) поставивших подпись в поддержку инициативного проекта несобственноручно.

24.Инициатор в ходе сбора подписей, а также по его окончании:

1) проверяет соблюдение при сборе подписей требований настоящего

Порядка;

2) вычеркивает подписи граждан, поддержавших инициативный проект, в соответствии с требованиями пункта 23 настоящего Порядка;

3) подсчитывает количество граждан, поддержавших инициативный проект (с учетом вычеркнутых подписей), и количество соответствующих подписных листов.

25. Инициатор по окончании сбора подписей:

1) составляет в произвольной форме протокол об итогах сбора подписей с указанием сведений, предусмотренных подпунктом 3 пункта 24 настоящего Порядка, и подписывает его (если инициатором выступает инициативная группа граждан, протокол подписывается собственноручно не менее чем половиной от числа граждан в ее составе);

2) сшивает, пронумеровывает подписные листы и прикладывает к ним протокол об итогах сбора подписей, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район В.В. Квасов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Совета муниципального образования Павловский район «Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Павловский район»

Проект решения Совета муниципального образования Павловский район «Об утверждении Порядка назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Павловский район» разработан в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования Павловский район в соответствие с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 12 декабря 2025 года № 5458-КЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Краснодарском крае» и Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края.

Указанный проект определяет порядок организации и проведения публичных слушаний, а также сроки их проведения по вопросам и (или) проектам муниципальных правовых актов, вынесение которых на публичные слушания предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский муниципальный район Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

Проектом решения также предусматривается признание утратившими силу решения Совета муниципального образования Павловский район от 22 июня 2006 года № 26/242 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Павловский район» и муниципальных правовых актов, внесших в него изменения.

Учитывая выше изложенное, прошу включить в повестку дня сессии Совета муниципального образования Павловский район данный вопрос.

Заместитель главы муниципального образования,
начальник управления правового обеспечения
и взаимодействия с правоохранительными
органами администрации муниципального
образования Павловский район В.В. Квасов