****

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(четвертый созыв)

**РЕШЕНИЕ**

От 11 апреля 2024 г. № 15

**О деятельности территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 16.02.2024 № 10-оз
«О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

3.Утвердить Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение согласно приложению 3.

3.1. Признать утратившими силу п. 1, п.2, п.3, п. 4, Решения совета депутатов № 20 от 14 апреля 2021 года.

3.2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов № 20 от 23.04.2019 года.

4. Настоящее Решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и обнародованию на Интернет-сайте МО Низинское сельское поселение [www. nizino.info](https://nizino.info) в соответствии с Уставом МО Низинское сельское поселение.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава МО
Низинское сельское поселение Н. А. Дергачева

 Приложение 1

Утверждено

 решением совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

от 11.04.2024г. № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области(далее по тексту – ТОС, МО Низинское сельское поселение, в том числе порядок определения границ территории, на которой осуществляется ТОС.

**Статья 1. Общие положения**

1.1. ТОС на части территории МО Низинское сельское поселение в целях реализации собственных инициатив по вопросам местного значения осуществляется самостоятельно и под свою ответственность непосредственно населением, проживающим на этой части территории МО Низинское сельское поселение, путем проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов ТОС.

1.2. Житель муниципального образования, достигший 16-летнего возраста, имеет право быть инициатором в составе инициативной группы для создания ТОС и участвовать в создании ТОС на той части территории муниципального образования, где он проживает, принимать участие в собраниях, конференциях граждан, проводимых ТОС, избирать и быть избранным в органы ТОС.

1.3. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС, который разрабатывается собранием (конференцией) граждан, проживающих на части территории МО Низинское сельское поселение, по правилам, установленным в частях 6, 7 и 9 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Устав ТОС регистрируется местной администрацией путем принятия соответствующего решения о регистрации устава ТОС и внесении его в соответствующий реестр регистрации уставов ТОС.

1.4. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий МО Низинское сельское поселение: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан, в границах, определенных собранием (конференцией) граждан, проживающих на части территории МО Низинское сельское поселение(далее - территория).

**Статья 2. Создание ТОС**

2.1. Создание ТОС осуществляется по инициативе группы жителей, в количестве не менее 3-х человек, проживающих на территории, где планируется осуществлять ТОС (далее - инициатор ТОС).

2.2. Инициатор ТОС уведомляет жителей территории, где планируется осуществлять ТОС, о дате и времени проведения собрания (конференции) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС.

В срок, не позднее чем за 10 рабочих дней организатор ТОС уведомляет местную администрацию МО Низинское сельское поселение (далее - Местная администрация) о планируемом собрании (конференции) граждан по вопросу организации ТОС, его времени и месте проведения. Представитель местной администрации вправе присутствовать на собрании (конференции) граждан.

2.3. В случае если инициатор ТОС затрудняется в организации уведомления жителей территории, где планируется осуществлять ТОС, о дате и времени проведения собрания (конференции) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС, а также в подготовке проектов документов о границах территории, где планируется осуществлять ТОС, соответствующее заявление об организации проведения такого собрания (конференции) направляется в местную администрацию.

В случае поступления заявления в местную администрацию, местная администрация МО Низинское сельское поселение в срок 10 рабочих дней обеспечивает подготовку и проведение собрания (конференции) граждан, в этих целях:

1) составляет список жителей территории в предлагаемых границах ТОС

2) подготавливает помещение или иное место для проведения собрания (конференции) граждан;

 3) подготавливает проект описания границ территории осуществления ТОС и схемы границ территории осуществления ТОС;

2.4. В случае если инициатор ТОС организует проведение собрания (конференции) самостоятельно, мероприятия (в том числе, подготовка необходимых документов), указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.3. настоящего Положения, осуществляются инициатором ТОС.

2.5. На рассмотрение собрания (конференции) граждан по вопросу образования ТОС выносятся следующие вопросы:

 1) об избрании председателя и секретаря собрания (конференции);

 2) о создании ТОС в предлагаемых границах территории;

3) о наименовании ТОС;

 4) об установлении структуры органов ТОС;

 5) о принятии устава ТОС;

 6) об избрании органов ТОС;

 7) об основных направлениях деятельности ТОС;

8) о границах территории осуществления ТОС и схеме границ территории осуществления ТОС;

9) иные вопросы (при необходимости).

2.6. Собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, имеющих право на участие в ТОС.

Конференция граждан правомочна, если в ней принимает участие не менее 2/3 избранных делегатов от жителей в границах ТОС;

2.7. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих участников собрания (конференции) граждан. Для подсчета голосов может быть создана счетная комиссия из числа участников собрания (конференции) граждан.

2.8. Решения собрания (конференции) оформляются в форме протокола.

Протокол ведется избранным секретарем, составляется в количестве не менее 4 экземпляров, подписывается председателем и секретарем собрания (конференции).

2.9. В случае если на собрании (конференции) не представилось возможным принять решение по всем вопросам повестки, таковое может быть проведено повторно в порядке, установленном в пунктах 2.2.-2.8. настоящего Положения.

**Статья 3. Порядок организации и проведения учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов)**

3.1. Организация и проведение учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) осуществляются открыто и гласно.

3.2. Учредительное собрание граждан проводится, если количество граждан, проживающих на соответствующей территории, не превышает 200 человек. В иных случаях проводится учредительная конференция граждан (собрание делегатов).

3.3. На рассмотрение учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) выносятся следующие вопросы:

1) избрание председателя и секретаря учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов);

2) необходимость организации территориального общественного самоуправления;

3) определение наименования территориального общественного самоуправления;

4) определение организационно-правовой формы территориального общественного самоуправления;

5) принятие решения о направлении письменного предложения в Совет депутатов МО Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления;

6) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

7) принятие устава территориального общественного самоуправления;

8) избрание органов территориального общественного самоуправления;

9) иные вопросы по организации и осуществлению территориального общественного самоуправления.

3.4. Для проведения учредительной конференции вторым собранием инициативной группы должны быть установлены нормы представительства:

от 200 до 300 человек, проживающих на территории и достигших шестнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 30 человек;

от 301 до 600 человек, проживающих на территории и достигших шестнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 50 человек;

от 601 до 1 000 человек, проживающих на территории и достигших шестнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 50 до 70 человек;

от 1 001 до 2 000 человек, проживающих на территории и достигших шестнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 70 до 80 человек;

от 2 001 до 10 000 человек, проживающих на территории и достигших шестнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 90 до 110 человек.

Конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Собрания по выборам делегатов могут быть в двух формах:

очная – проводится в виде совместного присутствия жителей в месте проведения собрания, обсуждения кандидатов в делегаты на учредительную конференцию, голосования по кандидатурам и оформляется протоколом с приложением списка присутствующих;

заочная – проводится в виде сбора подписей в поддержку кандидата (ов) в делегаты на учредительную конференцию, проставляемых жителями в подписных листах.

5. Выдвижение делегатов для участия в учредительной конференции граждан (собрании делегатов) осуществляется путем их избрания собранием граждан.

6. Учредительное собрание граждан считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Учредительная конференция граждан (собрание делегатов) считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

7. Решения учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих участников учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов).

8. Для подсчета голосов присутствующих участников учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) может быть создана счетная комиссия из числа присутствующих участников учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов).

9. Процедура проведения учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) отражается в протоколе по примерной форме, установленной в Приложении к настоящему Положению.

Протокол учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) ведется секретарем учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов).

Протокол учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов) подписывается председателем и секретарем учредительного собрания граждан или учредительной конференции граждан (собрания делегатов).

10. Органы местного самоуправления МО Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области вправе направить для участия в учредительном собрании граждан или учредительной конференции граждан (собрании делегатов) своих представителей с правом совещательного голоса.

11. Итоги учредительного собрания граждан, учредительной конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 4. Порядок установления границ ТОС и регистрации**

**устава ТОС**

4.1. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, устанавливаются решением совета депутатов не позднее даты регистрации Устава ТОС местной администрацией.

4.2. Для рассмотрения вопроса об установлении границ осуществления в совет депутатов председателем ТОС представляются следующие документы:

- материалы (документы), подтверждающие фото- и (или) видеофиксациию проведения собрания (конференции) граждан, осуществленной с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- схема границ территории осуществления ТОС и описание границ территории осуществления ТОС (далее - проекты схемы и описания границы ТОС).

4.3. Решение совета депутатовоб установлении границ территории осуществления ТОС должно содержать схему и описание границ территории ТОС.

При этом:

1) границы ТОС не могут выходить за пределы территории МО Низинское сельское поселение;

2) границы ТОС не могут пересекать границы ранее учрежденного ТОС;

3) территория, на которой осуществляется ТОС, должна быть неразрывной.

Границы ТОС могут быть изменены в порядке, установленном настоящей статьей, при поступлении предложения об изменении границ территории осуществления ТОС от населения, оформленного протоколом собрания (конференции) граждан, осуществляющих ТОС.

4.4 Основаниями для отказа в установлении границ ТОС являются:

1) принятие решения об утверждении устава ТОС и о границах ТОС неправомочным собранием (конференцией);

2) представление неполного перечня документов установления границ ТОС;

3) содержание протокола собрания (конференции) граждан, не позволяет определить волеизъявление жителей по поставленным вопросам;

Отказ в установлении границ ТОС не является препятствием для повторной подачи документов в установлении границ ТОС при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

Изменения в устав ТОС, принятые на собрании (конференции) граждан ТОС, подлежат регистрации, путем принятия решения советом депутатов.

4.5. Копия решения совета депутатов об установлении границ территории осуществления ТОС направляется в местную администрацию для сведения и учета путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации уставов ТОС.

4.6. ТОС в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

**Статья 5. Экономические основы ТОС и порядок выделения средств из бюджета муниципального образования**

5.1. ТОС осуществляется за счет добровольных взносов и пожертвований граждан и организаций любых форм собственности, средств местного бюджета, а также других поступлений, не запрещенных законодательством.

5.2 ТОС, являющееся юридическим лицом, может иметь в собственности имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с уставом ТОС.

 5.3. ТОС для осуществления деятельности могут выделяться средства из бюджета муниципального образования в форме:

1) грантов в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

2) предоставления субсидий для ТОС, являющихся юридическим лицом.

Финансирование ТОС в указанных формах осуществляется в соответствии с правовыми актами местной администрации.

 5.4. Средства из бюджета муниципального образования выделяются на деятельность ТОС при соблюдении следующих условий:

 1) ТОС осуществляет деятельность по реализации инициатив, направленных на решение вопросов местного значения;

 2) в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год предусмотрены бюджетные ассигнования на финансирование деятельности ТОС.

5.5. Контроль за расходованием ТОС средств, выделенных из бюджета муниципального образования, осуществляет местная администрация.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
МО Низинское сельское поселение**

**от 11.04.2024 года № 15**

**Положение
о порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Низинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Низинское сельское поселение определяет процедуру регистрации Устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории (далее - Устав ТОС), уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Низинское сельское поселение.

2. Подготовка Устава ТОС осуществляется населением муниципального образования Низинское сельское поселение самостоятельно и за свой счет.

3. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования, осуществляющим регистрацию Устава ТОС, осуществляемого на территории муниципального образования Низинское сельское поселение, является местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение.

4. Уставы ТОС, изменения в Уставы ТОС, сведения, включенные в реестр Уставов ТОС, являются открытыми и общедоступными.

**2. Порядок представления Устава ТОС для регистрации**

1. Устав ТОС направляется органами ТОС или иными лицами, уполномоченными гражданами, проживающими на соответствующей территории и обладающими правом на осуществление ТОС, в уполномоченный орган в течение 15 дней со дня его принятия.

2. Для регистрации Устава ТОС лицо, уполномоченное собранием (конференцией) граждан, осуществляющих ТОС (далее - заявитель), представляет в местную администрацию муниципального образования Низинское сельское поселение следующий комплект документов:

- заявление о регистрации Устава ТОС по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- протокол собрания (конференции) граждан, осуществляющих учреждаемое ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- два экземпляра текста Устава, принятого собранием или конференцией граждан, осуществляющих учреждаемое ТОС, прошитого, пронумерованного и заверенного подписью заявителя на последнем листе каждого экземпляра.

- надлежаще заверенную Советом депутатов муниципального образования Низинское сельское поселение копию его решения об утверждении границ ТОС;

- регистрационные листы по вопросу создания ТОС и утверждения Устава ТОС. Регистрационные листы должны содержать инициалы, год рождения, место жительства и личную подпись голосующего лица, а также дату составления подписного листа и личную подпись лица, составившего лист регистрации. Регистрационные листы, представляемые в регистрирующий орган, должны быть прошиты и пронумерованы, заверены подписью избранного председателя собрания.

3. При подаче заявления и представлении пакета документов для регистрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

4. При получении комплекта документов оформляются два экземпляра расписки по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, один из которых выдается заявителю, второй приобщается к представленному комплекту документов.

В расписке указывается дата получения комплекта документов уполномоченным органом, а также дата выдачи решения о регистрации либо решения об отказе в регистрации.

5. Местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных настоящим Положением.

**3. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации**

1. Местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение рассматривает представленный пакет документов, проводит правовую экспертизу Устава ТОС, а также в случае необходимости проверку в установленном законодательством порядке подлинности представленных документов и подготавливает проект Постановления местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации с указанием оснований отказа.

2. Решение об отказе в регистрации Устава ТОС может быть принято только при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Положения, а также, действующего законодательства.

2.1. При наличии одного либо нескольких оснований рассмотрение документов может быть приостановлено до устранения нарушений:

- представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2 раздела 2 настоящего Положения;

- подача заявления неуполномоченным лицом, в том числе, отсутствие полномочий, которого, выяснилось в ходе проверки подлинности представленных документов;

- выявление недостоверности документов в результате проведения проверки их подлинности;

3. Решение о регистрации Устава ТОС или об отказе в регистрации оформляется Постановлением местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение. Датой регистрации является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом. В случае принятия решения о регистрации Устава ТОС запись о регистрации вносится:

а) в журнал регистрации Уставов ТОС, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению;

б) в реестр ТОС, форма которого установлена приложением 4 к настоящему Положению.

4. Местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации Устава ТОС.

**4. Порядок выдачи заявителю документов о регистрации
Устава ТОС**

1. Решение о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации принимается в течение 15 дней с даты получения местной администрацией муниципального образования Низинское сельское поселение заявления и необходимых документов.

2. Постановление местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации выдается заявителю или уполномоченному им в соответствии с требованиями законодательства лицу.

3. При обращении заявителя за получением решения о регистрации либо об отказе в регистрации в расписках о получении документов делаются отметки о выдаче решения.

Если заявитель в течение 7 дней с установленной в расписке даты выдачи решения о регистрации либо решения об отказе в регистрации не обратился за получением решения, Постановление местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. При возвращении уведомления оно хранится в материалах дела местной администрации.

4. Постановление местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение о регистрации Устава ТОС либо об отказе в регистрации выдается (направляется) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на регистрацию Устава ТОС, на котором проставляется отметка о дате регистрации, с подписью главы местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение с печатью местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение.

Остальные документы, представленные на регистрацию, не возвращаются и хранятся в материалах дела в местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение.

5. Отказ местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение в регистрации Устава ТОС (изменений в Устав ТОС) не является препятствием для повторного представления Устава ТОС для регистрации после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в регистрации Устава ТОС.

6. Отказ в регистрации или нарушение срока регистрации Устава ТОС (изменений в Устав ТОС) могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке.

**5. Регистрация изменений в Устав ТОС**

1. При внесении изменений в Устав ТОС процедура регистрации таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации Устава, с учетом следующих особенностей:

1.1. Вместе с заявлением о регистрации изменений представляются две копии Устава в новой редакции и оригинал ранее зарегистрированного Устава.

1.2. В случае регистрации изменений заявителю выдаются Устав в новой редакции, прошитый и скрепленный печатью местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение, с подписью главы местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение и ранее зарегистрированный Устав, на титульном листе которого проставляется отметка «Утратил силу в связи с регистрацией в новой редакции», с печатью местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение, с подписью главы местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение, второй экземпляр Устава в новой редакции хранится в материалах дела в местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение;

- в случае отказа в регистрации заявителю возвращаются оригинал ранее зарегистрированного Устава и один экземпляр представленного на регистрацию Устава в новой редакции, остальные документы не возвращаются и хранятся в материалах дела в местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение.

**6. Выдача копий Устава ТОС**

При обращении лица, уполномоченного ТОС или законодательством, за выдачей копии Устава такого ТОС копия Устава заверяется печатью местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение с подписью главы местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение и отметкой на титульном листе «Копия верна».

**7. Прекращение деятельности ТОС**

1. При прекращении деятельности ТОС в 15-дневный срок с момента принятия соответствующего решения уполномоченным органом ТОС заявитель представляет в местную администрацию муниципального образования Низинское сельское поселение:

- заявление с уведомлением о прекращении осуществления ТОС;

- решение уполномоченного органа ТОС о прекращении осуществления ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя совершать данные действия от имени ТОС;

- экземпляр Устава ТОС, выданный при регистрации Устава (изменений в Устав) ТОС.

2. В случае если все документы приняты и оформлены в соответствии с действующим законодательством и Уставом ТОС, правовой акт о регистрации Устава ТОС в установленном порядке признается утратившим силу, и соответствующая запись вносится в журнал регистрации Уставов ТОС и реестр Уставов ТОС.

3. Датой прекращения осуществления деятельности ТОС является дата принятия решения о признании утратившим силу правового акта о регистрации Устава ТОС.

**Приложение 1
к Положению о порядке регистрации Устава
территориального общественного самоуправления на территории
муниципального образования Низинское сельское поселение
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию муниципального образования Низинское сельское поселение от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. полностью) действующего на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (собрания/конференции) (протокол № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.) от имени территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории, установленной решением Совета депутатов муниципального образования Низинское сельское поселение № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Заявление
о регистрации Устава территориального общественного самоуправления**

Прошу Вас зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории, установленной решением Совета депутатов муниципального образования Низинское сельское поселение №\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., принятый решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. (собрания/конференции)

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

(дата) (подпись)

**Приложение 2
к Положению о порядке регистрации Устава**

**территориального общественного самоуправления на территории**

**муниципального образования Низинское сельское поселение**

**Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение |

**Расписка
в получении документов о регистрации Устава территориального общественного самоуправления**

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

 (дата)

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

предъявившему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

в том, что им в администрацию муниципального образования Низинское сельское поселение подано заявление о регистрации Устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории, установленной решением Совета депутатов муниципального образования Низинское сельское поселение № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принятого решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., к которому представлен следующий пакет документов:

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

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

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

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

 (перечисляются полученные от заявителя документы)

Заявление и перечисленные документы подал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись заявителя)

Заявление и перечисленные документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись сотрудника)

Дата выдачи документов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись сотрудника)

Решение получил: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись заявителя)

Решение выдал «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись сотрудника)

**Приложение 3
к Положению о порядке регистрации Устава**

**территориального общественного самоуправления на территории**

**муниципального образования Низинское сельское поселение**

**Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

**Форма
журнала регистрации уставов территориального общественного самоуправления**

**1. Форма титульного листа**

|  |
| --- |
| Местная администрация муниципального образования Низинское сельское поселение**Журналрегистрации Уставов территориального общественного самоуправления**Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**2. Внутреннее оформление**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер правового акта о регистрации Устава ТОС | N и дата решения Совета депутатов об установлении территории ТОС | Наименование территориального общественного самоуправления (полное и сокращенное) | Подпись лица, внесшего запись | Отметка о ликвидации |
| Дата и номер правового акта о признании утратившим силу правового акта о регистрации Устава ТОС | Подпись лица, внесшего запись |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4
к Положению о порядке регистрации Устава**

**территориального общественного самоуправления на территории**

**муниципального образования Низинское сельское поселение**

**Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

**Реестр
территориального общественного самоуправления**

1. Регистрационный номер Устава ТОС N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата регистрации Устава ТОС «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ год.

3. Дата утверждения Устава собранием (конференцией) граждан, проживающих на территории общественного самоуправления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год.

4. Место, время и дата принятия Устава ТОС N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Полное наименование: Территориальное общественное самоуправление\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сокращенное наименование: ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Адрес территориального общественного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Описание границ территории осуществления территориального

общественного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

8. Количество жителей с 16-летнего возраста, зарегистрированных на территории осуществления ТОС на момент утверждения устава

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

9. Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего Устав для регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и получившего зарегистрированный Устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (подпись)

10. Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего Устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

11. Информация о внесении изменений в Устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение 3**

 **к решению Совета депутатов**

**МО Низинское сельское поселение**

 **от 11.04. 2024 года № 15**

**Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение (далее – муниципальное образование).

1.2. Положения настоящего Порядка применяются в отношении инициативных проектов, выдвигаемых территориальными общественными самоуправлениями, старостами сельских населенных пунктов, общественными советами частей территории муниципального образования для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ленинградской области.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

1.4. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в муниципальном образовании.

**2. Инициаторы проектов**

2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2.2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить (далее также – инициаторы проекта):

- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования;

- староста сельского населенного пункта;

- общественный совет части территории муниципального образования.

**3. Территориальные общественные самоуправления.**

3.1. Деятельность территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным решением совета депутатов от 11.04.2024 № 15.

**4. Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта**

4.1. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на безвозмездной основе.

4.2. В дополнение к полномочиям, предусмотренным частью 6 статьи 271 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) содействует в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта, в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководителям предприятий, организаций, учреждений по вопросам, затрагивающим интересы жителей сельского населенного пункта;

2) организует участие жителей сельского населенного пункта
в выполнении на добровольной основе социально значимых для поселения работ, если органом местного самоуправления принято решение о привлечении жителей к выполнению таких работ;

3) оказывает содействие органам местного самоуправления
в организации и проведении культурных, спортивных и иных досуговых мероприятий для жителей сельского населенного пункта;

4) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах сельского населенного пункта;

5) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка;

6) оказывает содействие органам местного самоуправления
по вовлечению жителей сельского населенного пункта к участию
в мероприятиях по реализации инициативных проектов;

7) взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, действующими в границах сельского населенного пункта,
в целях осуществления инициативных проектов;

8) исполняет полномочия члена общественного совета в случае избрания его в состав общественного совета;

9) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) решением совета депутатов муниципального образования.

4.3. Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта законодательству Российской Федерации, законодательству Ленинградской области и муниципальным правовым актам посредством запроса информации о деятельности старосты.

4.4. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается
о своей деятельности на собрании (конференции) перед жителями сельского населенного пункта в порядке.

Работа старосты признается участниками собрания (конференции) удовлетворительной либо неудовлетворительной.

В случае признания работы старосты неудовлетворительной участники собрания (конференции) вправе инициировать сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий деятельности старосты в порядке, установленном решением совета депутатов от 23.04.2019 № 20.

4.5. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению совета депутатов муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Староста сельского населенного пункта имеет удостоверение, действующее в течение срока его полномочий. Удостоверение старосты подписывается главой муниципального образования.

Форма удостоверения, порядок выдачи, учета и замены удостоверения старосты сельского населенного пункта установлены согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**5. Общественные советы**

5.1. Границы части территории муниципального образования, на которой осуществляет деятельность общественный совет, установлены согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.2. Общественный совет избирается (переизбирается) на собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования
с численностью жителей не менее 50 человек в порядке.

5.3. Собрание (конференция) граждан части территории муниципального образования может проводиться с участием главы муниципального образования или депутата совета депутатов муниципального образования, уполномоченного правовым актом главы муниципального образования на участие в собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования, главы местной администрации муниципального образования или муниципального служащего местной администрации муниципального образования, уполномоченного правовым актом местной администрации муниципального образования на участие в собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования.

5.4. Кандидатуры в состав общественного совета (из числа лиц, обладающих активным избирательным правом, проживающих на части территории муниципального образования либо имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на части территории муниципального образования) могут быть выдвинуты:

населением части территории муниципального образования, на которой избирается общественный совет;

по предложению органа территориального общественного самоуправления, действующего на соответствующей части территории муниципального образования;

по предложению органа местного самоуправления;

путем самовыдвижения.

5.5. По предложению совета депутатов муниципального образования
в состав общественного совета может быть выдвинут староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет.

5.6. Членом общественного совета не может быть избрано лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5.7. Для ведения собрания (конференции) граждан избирается председатель и секретарь.

5.8. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на собрании (конференции) граждан.

Решение собрания (конференции) граждан оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.9. Общественный совет избирается на срок 5 лет.

5.10. Количество членов общественного совета должно составлять
не менее трех человек и не более семи человек.

5.11. Общественный совет избирает из своего состава председателя открытым голосованием большинством голосов избранных членов общественного совета.

5.12. Председатель и (или) члены общественного совета исполняют свои полномочия на безвозмездной основе.

Местной администрацией муниципального образования может производиться возмещение затрат, связанных с исполнением председателем и (или) членами общественного совета своих полномочий, в порядке и размере, установленных муниципальным правовым актом муниципального образования.

5.13. Председатель имеет удостоверение, которое подписывается главой муниципального образования.

Форма удостоверения, порядок выдачи, учета и замены удостоверения председателя установлены согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.14. Досрочное прекращение полномочий члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов муниципального образования, в случаях:

1) сложения полномочий члена общественного совета на основании личного заявления;

2) неисполнения два и более раза без уважительной причины полномочий члена общественного совета;

3) переезда на постоянное место жительства за пределы части территории муниципального образования, на которой осуществляется его деятельность;

4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда
в отношении члена общественного совета;

5) смерти;

6) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5.15. В случае если членом общественного совета является староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет, его полномочия как члена общественного совета, помимо оснований, предусмотренных [частью 13](#Par38) настоящей статьи, прекращаются досрочно при истечении срока полномочий старосты в случаях, предусмотренных абзацем вторым части 5 статьи 271 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».

5.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена общественного совета избрание нового члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов муниципального образования, с учетом требований [частей 5](#Par6), [6](#Par12) и [7](#Par13) статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

5.17. Основания досрочного прекращения полномочий общественного совета, порядок его переизбрания определяются решением совета депутатов муниципального образования.

5.18. В случае призыва члена общественного совета на военную службу, направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, призыва на военную службу по мобилизации или заключения в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракта о прохождении военной службы (далее – военная служба) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и при отсутствии оснований для прекращения полномочий члена общественного совета, предусмотренных [пунктами 1](#Par28) – 3, [8](#Par38) части 13, частью 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», деятельность члена общественного совета приостанавливается на период прохождения военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Деятельность члена общественного совета в период прохождения им военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, прекращается только в случае истечения срока полномочий деятельности общественного совета или досрочного прекращения полномочий общественного совета, а также в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

Если приостановление деятельности члена общественного совета в связи с отбытием его на военную службу либо на оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, влечет за собой нарушение требований части 9 настоящей статьи, то в таком случае деятельность общественного совета приостанавливается до момента избрания временного члена общественного совета на период прохождения основным членом общественного совета военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.19. Общественный совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании (конференции) граждан, проводимом (проводимой) на части территории муниципального образования.

5.20. Деятельность общественных советов, их полномочия направлены
на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение
для жителей муниципального образования или его части.

Направления деятельности общественного совета:

1) содействие местной администрации в подготовке и проведении собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования для выдвижения и отбора инициативных проектов, информировании граждан о проведении собраний (конференций), а также определения вида вклада граждан в реализацию инициативных проектов;

2) содействие в оформлении финансового, трудового, материально-технического участия граждан и юридических лиц в реализации инициативных проектов;

3) содействие в осуществлении фото- и(или) видеофиксации проведения собраний граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов или заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования, осуществленной с соблюдений положений статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) обеспечение подготовки документов для направления инициативных проектов в местную администрацию муниципального образования для отбора в целях включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму);

5) информирование граждан о ходе реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу, на всех стадиях;

6) участие в мониторинге качества выполняемых работ по реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

7) участие в приемке работ и обеспечении сохранности результатов реализации инициативных проектов;

8) информирование местной администрации о проблемных вопросах реализации инициативных проектов (нарушение сроков при выполнении работ, некачественное исполнение и др.);

9) привлечение жителей части территории к решению вопросов местного значения, исходя из интересов населения;

10) взаимодействие с жителями части территории с целью выявления наиболее актуальных проблем в сфере благоустройства и иных вопросов местного значения.

5.21. Председатель общественного совета:

1) вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы граждан, на части территории муниципального образования*,* где осуществляет свою деятельность общественный совет (далее – подведомственная территория);

2) по приглашению местной администрации участвует в приемке работ по реализации инициативных предложений, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

3) обращается с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления муниципального образования, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории.

**6. Порядок выдвижения инициативных проектов**

 6.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

6.2. Инициативный проект составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должен содержать следующие сведения:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

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) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

8) указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

9) указание на объем средств областного бюджета на реализацию инициативного проекта;

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

11) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

К инициативному проекту по решению инициаторов(а) проекта могут прилагаться графические и (или) табличные материалы, сметные расчеты, коммерческие предложения.

6.3. Инициативные проекты могут реализовываться на части территории муниципального образования в пределах:

1) границ территории населенного пункта муниципального образования, в котором осуществляется территориальное общественное самоуправление;

2) границ части территории муниципального образования, на которой осуществляет деятельность общественный совет;

3) сельский населенный пункт муниципального образования, в котором осуществляет деятельность староста.

**7. Порядок обсуждения инициативных проектов**

7.1. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию муниципального образования подлежит 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 муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

7.2. Собрание, конференция граждан проводятся по инициативе жителей муниципального образования.

7.3. Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения муниципального образования может выступать совет территориального общественного самоуправления, общественный совет части территории муниципального образования, староста сельского населенного пункта.

7.4. Местная администрация муниципального образования оказывает содействие инициаторам проведения собраний.

7.5. Поддержка инициативного проекта оформляется протоколом собрания выдвижения инициативного проекта, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции) граждан.

7.6. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию муниципального образования прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

**8. Порядок внесения инициативных проектов**

8.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в местную администрацию муниципального образования инициативного проекта с приложением следующих документов:

1) расчет и обоснование расходов на реализацию инициативного проекта (смета, коммерческие предложения, иные подтверждающие документы);

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, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

3) документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением (протокол собрания или конференции граждан, с приложением списка участников собрания или конференции);

8.2. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию муниципального образования подлежит размещению на официальном сайте местной администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

8.3. Днем внесения инициативного проекта считается день его поступления в местную администрацию муниципального образования.

**9. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

9.1. Инициативный проект, внесенный в местную администрацию муниципального образования, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня его внесения.

9.2. Местная администрация осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта (далее – заключение).

9.3. Местная администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и направить инициативный проект для участия в отборе для включения в муниципальную программу (подпрограмму) в соответствии с Порядком включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму), утвержденным нормативным правовым актом местной администрации муниципального образования, с целью включения инициативного проекта в заявку муниципального образования на участие в региональном конкурсном отборе;

2) 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);

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

9.4. Местная администрация 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 Ленинградской области, Уставу муниципального образования и иным нормативным правовым актам муниципального образования;

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

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

5) отсутствие средств областного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта;

6) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

9.5. Местная администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 9.4 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9.3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте местной администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**10. Порядок реализации инициативных проектов**

10.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет следующих источников:

- средства областного бюджета Ленинградской области;

- средства бюджета муниципального образования;

- инициативные платежи в объеме, предусмотренном инициативным проектом;

- добровольное имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

10.2. Инициаторы проекта вправе осуществлять контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

10.3. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит размещению на официальном сайте местной администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. Отчет местной администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит размещению на официальном сайте местной администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

11. Заключительные положения.

11.1 Все, что не определено настоящим Порядком регламентируется положениями Федерального закона от 06.10.2002 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Ленинградской области, Уставом и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Низинского сельского поселения

Приложение № 1

к  **Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение** …

**ФОРМА**

**и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта
муниципального образования**

Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ** |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование МО) | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | Староста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование сельского населенного пункта) |
|  | Местодляфотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование МО) |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Удостоверение старосты сельского населенного пункта муниципального образования (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру

размещена надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование муниципального образования),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)»

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

 подпись Ф.И.О.

**Порядок выдачи, учета и замены удостоверения старосты сельского населенного пункта**

Удостоверение старосты сельского населенного пункта муниципального образования (далее - удостоверение) подтверждает статус старосты сельского населенного пункта.

Староста пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается местной администрацией муниципального образования.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня назначения старосты.

Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в местную администрацию муниципального образования.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Местная администрация муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение № 2

**к**  **Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение** …

**ГРАНИЦЫ**

**частей территории муниципального образования, на которых осуществляет**

**свою деятельность общественный совет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № части территории | Наименование сельских населенных пунктов, в границах которых осуществляет свою деятельность общественный совет (описание границ) | Количество членов общественного совета |
| 1. |  |  |
| 2… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 3

 **к**  **Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение** …

**ПРОТОКОЛ**

Собрания (конференции) граждан об избрании общественного совета части территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения собрания: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Адрес проведения собрания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала собрания:\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_мин.

Время окончания собрания:\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_мин.

Количество присутствующих: \_\_\_\_\_

Кандидатуры:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Повестка собрания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ход собрания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения;

выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги голосования и принятые решения:

Председатель собрания *подпись* Ф.И.О.

Секретарь собрания *подпись*  Ф.И.О.

Приложение № 4

**к Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение**

**ФОРМА**

**и описание удостоверения председателя общественного совета
части территории
муниципального образования**

Обложка удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УДОСТОВЕРЕНИЕ** |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование МО) | Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_ | Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | Председатель общественного совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование части территории муниципального образования) |
|  | Местодляфотографии |  |
| (личная подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. | Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование МО) |
| Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру

размещена надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование муниципального образования),

ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

 (личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Ниже надпись «Председатель общественного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

части территории муниципального образования)

Ниже надпись «Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)»

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

 подпись Ф.И.О.

**Порядок выдачи, учета и замены удостоверения председателя общественного совета**

**части территории**

**муниципального образования**

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования (далее - удостоверение) подтверждает статус председателя общественного совета.

Председатель общественного совета пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий председателя общественного совета - сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается местной администрацией муниципального образования.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня избрания председателя общественного совета.

Выдача удостоверения председателю общественного совета производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Председатель обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления председателя общественного совета на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, ранее выданное удостоверение сдается в местную администрацию муниципального образования.

В случае утери удостоверения председателем общественного совета в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Местная администрация муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления председателя общественного совета о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

По истечении срока полномочий или досрочном прекращении полномочий председателя общественного совета удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение № 5

к Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение

**Инициативный проект**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сведения** | **Сведения** |
| 1 |  Наименование инициативного проекта  |  |
| 2 | Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части |  |
| 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 | Планируемые сроки реализации инициативного проекта |  |
| 7 | Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта |  |
| 8 | Указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей |  |
| 9 | Указание на объем средств областного бюджета на реализацию инициативного проекта |  |
| 10 | Указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект |  |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта  |  |
| 12 | Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. старосты сельского населенного пункта, председателя совета территориального общественного самоуправления председателя общественного совета части территории муниципального образования, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) |  |

Приложение 6

к Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение

**Протокол**

**собрания (конференции) граждан о поддержке инициативного**

**проекта для его реализации на территории муниципального образования**

Дата проведения собрания (конференции): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания (конференции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала собрания (конференции): \_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин

Время окончания собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Повестка собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ход собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

*(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)*

Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения** |
| 1 | Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются) |  |
| 2 | Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании (конференции) граждан |  |
| 3 | Наименование инициативного проекта, выбранного для внесения в администрацию муниципального образования |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада населения на реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие) |  |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие) |  |
| 7 | Инициаторы проекта (Ф.И.О., контактные данные) |  |

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (ФИО)

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (ФИО)

Приложение 7

к Порядку выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Низинское сельское поселение

**Гарантийное письмо**

Инициатор(ы) проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, Ф.И.О. его представителя и указание на документ, на основании которого действует представитель)

гарантирует обеспечение участия населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(территория поселения (или ее часть), на которой планируется реализация инициативного проекта)

в реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование инициативного проекта)

в том числе в форме:

1) софинансирования инициативного проекта путем внесения инициативных платежей в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) добровольного имущественного участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать вид пожертвования)

3) добровольного трудового участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать вид пожертвования)

Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)