

**ПРОЕКТ**

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
Четвертый созыв**

**РЕШЕНИЕ**

00 июня 2020 года

№

О внесении изменений в решение Совета депутатов № 8 от 27 февраля 2019 года «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участии населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования « Романовское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

В соответствии с Областным законом Ленинградской области от 28.12.2018 N 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области» (далее - Областным законом), рассмотрев письмо Комитета по местному самоуправлению межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области от 14.04.2020 исх. № 2и-1241/2020 о необходимости внесения изменений в решение Совета депутатов в части проведения собраний граждан по выдвижению инициативных предложений граждан дистанционным способом в заочной форме, Совет депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение,

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в «Порядок выдвижения инициативных предложений и участия граждан, постоянно или преимущественно проживающих на части территории муниципального образования «Романовское сельское поселение», либо обладающих зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории муниципального образования, в реализации инициативных предложений, осуществления контроля за их реализацией» (далее - Порядок), утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Романовское сельское поселение № 8 от 27.02.2019 года «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участии населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования Романовское сельское поселение» (приложение №3), и изложить Порядок в новой редакции, согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте МО Романовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.romanovka.ru](http://www.romanovka.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4 Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности и правопорядку.

Глава муниципального образования

С.В. Беляков

Приложение №3  
к решению Совета депутатов МО  
Романовское сельское поселение  
от 00 июня 2020 г. №

### **Порядок**

**выдвижения инициативных предложений и участия граждан, постоянно или преимущественно проживающих на части территории муниципального образования Романовское сельское поселение либо обладающих зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории муниципального образования, в реализации инициативных предложений, осуществления контроля за их реализацией**

1. Выборы (выдвижение) инициативных предложений для направления инициативных предложений в Администрацию в целях включения их в муниципальную программу (подпрограмму), определение видов вклада граждан/юридических лиц в реализацию инициативных предложений, выборы представителей для участия в реализации инициативных предложений и контроле за их реализацией осуществляются:

- на собрании (конференции) граждан сельского населенного пункта муниципального образования Романовское сельское поселение с участием старосты, где он назначен;

- на собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования Романовское сельское поселение и заседании общественного совета части территории или на заседании общественного совета с участием населения части территории (далее – собрание /заседание).

2. Инициативные предложения выдвигаются гражданами Российской Федерации, обладающих избирательным правом, гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане наделены правами на осуществление местного самоуправления (далее - граждане), постоянно или преимущественно проживающими на части территории муниципального образования Романовское сельское поселение; либо обладающих зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории муниципального образования.

Инициативные предложения направлены на развитие объектов общественной инфраструктуры муниципального образования Романовское сельское поселение,

предназначенных для обеспечения жизнедеятельности населения части территории муниципального образования, создаваемых и(или) используемых в рамках решения вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Инициативные предложения выдвигаются в период, определенный в уведомлении Администрации, размещаемом на официальном сайте муниципального образования Романовское сельское поселение, о начале отбора инициативных предложений для включения в муниципальную программу (далее – Уведомление). Уведомление также направляется старостам, председателям общественных советов.

3. Дата и место собрания/заседания определяется старостой, общественным советом по согласованию с Администрацией.

4. На собрании/заседании может быть выбрано как одно, так и несколько инициативных предложений. По итогам проведения собрания/заседания оформляется протокол по форме № 1 или № 2 согласно Приложению № 1 настоящему Порядку.

5. В целях участия в отборе для включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму) инициативные предложения, выбранные на собрании/заседании, направляются в Администрацию, в порядке, установленном правовым актом Администрации.

6. Инициативные предложения, выбранные на собрании/заседании, для направления в Администрацию должны содержать документы, подтверждающие привлечение внебюджетных финансовых ресурсов и (или) материально-технических ресурсов населения и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), и (или) трудовых ресурсов населения (гарантийные документы, платежные поручения, сметы по трудовому участию).

7. Инициативные предложения могут включать в себя следующие виды объектов и работ:

- а) объекты жилищно-коммунальной инфраструктуры, находящиеся в муниципальной собственности;
- б) автомобильные дороги, находящиеся в муниципальной собственности и придомовые территории;
- в) муниципальные объекты физической культуры и спорта;
- г) детские площадки;
- д) благоустройство и содержание мемориальных мест, мест погребения;
- е) объекты размещения бытовых отходов и мусора;
- ж) объекты благоустройства и озеленения территории;
- з) организация, благоустройство и содержание мест массового отдыха населения;
- и) организация освещения улиц, установка указателей с названиями улиц и номерами домов;
- к) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;
- л) иные виды объектов и работ, направленные на решение вопросов местного значения.

8. Инициативное предложение реализуется в течение одного финансового года с момента включения в муниципальную программу (подпрограмму).

9. Контроль за выполнением работ и реализацией инициативных предложений (проектов), включенных в муниципальную программу (подпрограмму), осуществляется Администрацией.

10. Староста, общественные советы вправе инициировать реализацию инициативных предложений, не включённых в муниципальную программу (подпрограмму), посредством привлечения иных внебюджетных источников финансирования (реализации). Непосредственная реализация таких инициативных

предложений осуществляется по согласованию с Администрацией, в порядке установленном Администрацией.

11. Администрация осуществляет консультационное сопровождение, оказывать организационную и иную помощь старосте, общественному совету в подготовке необходимой документации, в порядке, установленном правовым актом Администрации.

12. Собрания/заседания для выбора инициативных предложений могут приниматься без проведения собрания граждан в очной форме (совместное присутствие граждан на собрании) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

12.1. Заочное голосование проводится по решению старосты, общественного совета по согласованию с Администрацией. Старосты, общественные советы определяют перечень вопросов, которые ставятся на заочное голосование.

12.2. Уведомление о проведении собрания граждан в заочной форме должно быть опубликовано не менее чем за 10 календарных дней до начала голосования.

12.3. В случае, если граждане выносят дополнительные инициативные предложения – повторное уведомление (окончательное) уведомление, уже содержащее скорректированные предложений публикуется не менее, чем за 5 календарных дней до начала заочного голосования.

12.4. Уведомление о проведении собрания в заочной форме публикуется на официальном сайте МО Романовское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.romanovka.ru](http://www.romanovka.ru). (далее – официальном сайте) или (и) на информационных стенах поселения, а также на стенде в местной администрации Романовского сельского поселения.

Уведомление о проведении собрания в заочной форме может также публиковаться посредством смс-сообщений, почтовых и электронных писем, направленных по реквизитам, указанным гражданами.

Адрес электронной почты Администрации : ..... (далее – электронная почта).

12.5. В уведомлении о проведении собрания граждан в заочной форме должно быть указано следующее:

- форма проведения данного собрания – заочное голосование;
- повестка дня собрания (перечень инициативных предложений);
- дата и время окончания приема инициативных предложений и дополнений по вопросам, изложенным в повестке собрания, если вопросы повестки предполагают возможность внесения корректировок;
- дата и время начала и окончания периода проведения заочного голосования;
- дата подсчета голосов счетной комиссией;
- порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, приложенными к вопросам, поставленным на голосование.

12.6. Каждый гражданин вправе индивидуально обратиться в Администрацию посредством электронных писем на почтовый сервис Администрации по адресу электронной почты; за разъяснением вопросов, внесенных в повестку дня, в том числе запросить документы или материалы, соответствующие вопросам повестки дня, которые помогут гражданину принять взвешенное объективное решение.

12.7. Предоставление запрашиваемых документов может осуществляться различными способами: размещением документов на официальном сайте, в официальных группах Администрации в социальных сетях, размещением на информационных стенах поселения, а также на стенде в Администрации, посредством электронной почты.

12.7. Каждый гражданин имеет право в период с момента публикации уведомления о проведении заочного голосования и до даты начала периода голосования высказывать дополнительное инициативное предложение, особое мнение по вопросам повестки дня и прикладываемым документам и материалам, если такие прикладываются.

12.8. Гражданин, решивший высказать дополнительное инициативное предложение, особое мнение, подает соответствующее заявление в Администрацию посредством электронной почты.

12.9. Моментом начала периода голосования считается дата, которая указана в уведомлении о проведении собрания граждан в заочной форме.

12.10. Периодом проведения голосования считается срок, определяемый в уведомлении о проведении заочного голосования, в течение которого граждане принимают решения по поставленным вопросам.

12.11. Моментом окончания периода голосования считается дата, которая указана в уведомлении о проведении общего собрания в заочной форме.

12.12. Принявшими участие в общем собрании, проводимом в заочной форме, считаются граждане, направившие скан-копию бюллетеня для голосования (опросный лист) на адрес электронной почты Администрации; либо оставившие бюллетени для голосования (опросный лист) в специальном ящике для голосования в здании Администрации. Выемка документов из этого специального ящика производится сотрудниками Администрации один раз в конце рабочего дня в период проведения заочного голосования ежедневно.

12.13. Бюллетень для голосования оформляется в письменной форме.

12.14. В бюллетене в обязательном порядке содержатся решения по каждому вопросу повестки дня (инициативному предложению), выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался». При этом вопросы, поставленные на голосование, должны быть так же отражены в бюллетене и сформулированы так, чтобы на них можно было дать однозначные ответы «за», «против» или «воздержался».

12.15. Для голосования используется форма бюллетеня, размещенная Администрацией на официальном сайте.

12.16. Голосование в заочном голосовании – это процесс принятия гражданами решения «за», «против» или «воздержался» по вопросам повестки дня (инициативным предложениям).

12.17. Голосование – это выражение воли гражданина в принятом им решении, основывающимся на оценке материалов и документов, а также на внутреннем убеждении.

12.18. Голосование осуществляется путем направление заполненного бюллетеня для голосования через электронную почту. При этом фотооптическая копия документа должна обеспечивать сохранение всех аутентичных признаков подлинности (графическая подпись лица, его ФИО, а также даты его составления). Бюллетень голосования содержит информацию о согласии гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Голосование может также осуществляться путем оставления заполненного бюллетеня для голосования (опросного листа) в специальном ящике для голосования в здании Администрации.

12.19. Период заочного голосования длится не менее 5 календарных дней и определяется Администрацией.

12.20. Правомочность проведенного собрания в заочной форме определяется по количеству принявших участие в голосовании граждан. Общее собрание правомочно, если по итогам заочного голосования, в нем приняло участие более 50% граждан.

12.21. День, предшествующий дате проведения подсчета голосов по итогам заочного голосования, является датой окончания заочного голосования.

12.22. Бюллетени, поданные гражданами на заочное голосование после даты окончания приема бюллетеней, считаются недействительными.

12.23. Подсчет голосов по вопросам, вынесенным на заочное голосование, осуществляется счетной комиссией, состоящей из сотрудников администрации, старосты или члена Общественного совета, на основании бюллетеней, поданных гражданами.

12.24. При подведении итогов учитываются решения в бюллетене только по тем вопросам, по которым голосующим гражданином оставлен только один из возможных вариантов ответа. Графы по вопросам, которые заполнены с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, а голос учитывается как проголосовавший за «воздержался».

12.25. Решения собрания граждан в заочной форме принимаются простым большинством голосов.

12.26. По итогам заочного голосования составляется протокол об итогах заочного голосования, а так же заполняется ведомость учета голосов. Документы подписываются членами счетной комиссии.

12.27. Ведомость учета голосов оформляется к началу срока голосования и представляет собой таблицу с номерами участков и вариантами ответов: «за», «против», «воздержался».

К указанной ведомости прилагается проект документа (инициативного предложения), предложенного для утверждения.

12.28. В протоколе в обязательном порядке указываются дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня, кворум.

12.29. После оформления протокола об итогах голосования и ведомости учета голосов, бюллетени для заочного голосования опечатываются и передаются в Администрацию на хранение.

12.30. Протокол об итогах заочного голосования и ведомость учета голосов являются документами, свидетельствующими о принятии решения собранием граждан по инициативным предложениям, вынесенным на заочное голосование.

12.31. Решения собрания граждан в заочной форме доводятся до сведения граждан в течение семи дней после даты принятия указанных решений путем опубликования результатов на официальном сайте.

Приложение № 1  
к Порядку

**ПРОТОКОЛ**  
собрания жителей сельских населенных пунктов части территории муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области, заседания общественного совета части территории муниципального образования Романовское сельское поселение (заседания общественного совета с участием населения части территории муниципального образования Романовское сельское поселение) о выдвижении инициативных предложений и определении видов вклада граждан/юридических лиц в реализацию инициативных предложений»

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

Адрес проведения собрания: \_\_\_\_\_

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

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

Количество граждан, присутствующих на собрании (чел):

Состав общественного совета (ФИО, номер телефона):

Приглашенные лица:

Осуществляется фото/видео - фиксация: ФИО (номер телефона)

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 собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Наименования инициативных предложений, которые обсуждались на собрании (конференции) граждан	
2	Наименования инициативных продолжений, выбранных для направления в Администрацию _____ (способ голосования) с указанием адреса (адресов) реализации	
3	Предполагаемая общая стоимость реализации инициативного предложения (проекта) (руб.): 1... 2...	
4	Предполагаемая сумма вклада граждан в реализацию	

	выбранных инициативных предложений (руб.): 1... 2...	
5	Предполагаемая сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализацию выбранных инициативных предложений (руб.): 1... 2...	
6	Не денежный вклад населения в реализацию инициативного предложения (трудовое участие, материалы, техника и др.):...	
7.	Состав представителей для осуществления контроля за реализацией инициативных предложений	
	Другие вопросы	

Председатель собрания \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 2  
к Порядку

**ПРОТОКОЛ**  
**собрания (конференции) жителей сельского населенного пункта муниципального образования Романовское сельское поселение муниципального образования Всеволожского муниципального района Ленинградской области с участием старосты о выдвижении инициативных предложений и определении видов вклада граждан/юридических лиц в реализацию инициативных предложений**

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

Адрес проведения собрания: \_\_\_\_\_

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

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

Количество граждан, присутствующих на собрании (чел)

Староста сельского населенного пункта (ФИО, номер телефона)

Приглашенные лица

Осуществляется фото/видео - фиксация: ФИО (номер телефона)

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 собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Наименования инициативных предложений, которые обсуждались на собрании (конференции) граждан	
2	Наименования инициативных продолжений, выбранных для направления в Администрацию (способ голосования)	
3	Предполагаемая общая стоимость реализации инициативного предложения (проекта) (руб.): 1... 2...	
4	Предполагаемая сумма вклада граждан в реализацию выбранных инициативных предложений (руб.): 1... 2...	
5	Предполагаемая сумма вклада юридических лиц,	

	индивидуальных предпринимателей в реализацию выбранных инициативных предложений (руб.): 1... 2...	
6	Не денежный вклад населения в реализацию инициативного предложения (трудовое участие, материалы, техника и др.):...	
7.	Состав представителей для осуществления контроля за реализацией инициативных предложений	
	Другие вопросы	

Председатель собрания \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)