



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОЛАДОЖСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(4 СОЗЫВ)**

**РЕШЕНИЕ**

19 апреля 2024

№ 13

Об утверждении Порядка выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Новолодожское городское поселение

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 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»

Совет депутатов МО Новолодожское городское поселение

**РЕШИЛ:**

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

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО Новолодожское городское поселение от 14.05.2021г. № 25 «Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в средствах массовой информации, подлежит размещению на официальном сайте администрации Новолодожского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.New-Ladoga-adm.ru](http://www.New-Ladoga-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления.

Глава МО Новолодожское городское поселение



А.Н. Кузьмин

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Новолодожское городское 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 положении, 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 порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в МО Новолодожское городское поселение, утвержденным решением Совета депутатов МО Новолодожское городское поселение от 29.03.2019 № 26.

### **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 27<sup>1</sup> 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 перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением Совета депутатов МО Новолодожское городское поселение от 29.05.2020 № 32.

Работа старосты признается участниками собрания удовлетворительной либо неудовлетворительной.

В случае признания работы старосты неудовлетворительной участники собрания вправе инициировать сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий деятельности старосты.

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».

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

4.7. Удостоверение старосты сельского населенного пункта муниципального образования (далее - удостоверение) подтверждает статус старосты сельского населенного пункта. Староста пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий. Форма удостоверения старосты сельского населенного пункта утверждена решением Совета депутатов МО Новолодожское городское поселение от 16.02.2024г. № 2 «Об утверждении Положения об организации деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области».

Изготовление удостоверения обеспечивается 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 администрацию муниципального образования.

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

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.

## **5. Порядок выдвижения инициативных проектов**

5.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

5.2. 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 2 к настоящему Порядку;

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

5.3. 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.

## **6. Порядок обсуждения инициативных проектов**

6.1. Инициативный проект до его внесения в 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.

6.2. Собрание, конференция проводятся по инициативе жителей муниципального образования.

6.3. 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.

6.4. Администрация муниципального образования оказывает содействие инициаторам проведения собраний.

6.5. Поддержка инициативного проекта оформляется протоколом собрания выдвижения инициативного проекта согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

6.6. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в 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.

## **7. Порядок внесения инициативных проектов**

7.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в 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 4 к настоящему Порядку;
- 3) документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением (протокол собрания или конференции граждан, с приложением списка участников собрания или конференции);

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

Одновременно граждане информируются о возможности представления в 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.

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

## **8. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

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

8.2. Администрация осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта (далее – заключение).



8.3. 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 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.

8.4. 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.

8.5. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 8.4 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.

8.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8.3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации

муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **9. Порядок реализации инициативных проектов**

9.1. 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.

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

9.3. 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 администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Приложение 1  
к Порядку выдвижения, рассмотрения  
и реализации инициативных проектов  
в целях содействия участию населения  
в осуществлении местного самоуправления  
на территории МО Новолодожское городское поселение

**Инициативный проект**

| №<br>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)) |          |

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность) (дата)

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ удостоверяющий личность)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных оператору персональных данных: администрации муниципального образования Новолодожское городское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, находящейся по адресу: проспект Карла Маркса, д.21, город Новая Ладога Волховского района Ленинградской области:

фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства \_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта \_\_\_\_\_,

номер контактного телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок реализации инициативного проекта.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**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)

### 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)