**Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – печатное издание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Елизаветинский Вестник** | Герб муниципального образования **04 апреля**  **2023 года** **№ 16** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.04.2023г. № 151**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление № 450 от 31.10.2022г. «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» |

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 31.10.2023 № 450 (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте администрации;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

- на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).»

1.2. Пункт 2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

Специализированными государственными и муниципальными организациями технической инвентаризации.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

-в администрацию;

-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;

3) посредством сайта администрации.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.»

1.3. Пункт 2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 2 к административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления
и документов):

1) при личной явке:

в администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности).»

1.4. Пункт 2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.»

1.5. Часть 4 пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (проект оформляется по ГОСТ Р 21.001.2013, проект должен быть подписан специализированной проектной организацией или индивидуальным предпринимателем (проектировщиком), имеющим членство в СРО, при оформлении проектной документации рекомендуется использовать Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»);»

1.6. Часть 4 пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.»

1.7. Пункт 2.8. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в администрацию по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса администрацией посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС "Межвед ЛО"), ответа на межведомственный запрос, свидетельствующее об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо администрации, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту, согласовывает и обеспечивает его подписание должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 1 рабочего дня со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 15 календарных дней.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента, со дня их поступления в администрацию.»

1.8. Пункт 2.9. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при приеме документов в ГБУ ЛО «МФЦ», и администрацией при поступлении заявления через ЕПГУ:

– Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

– Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

– Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

– Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: представления документов в ненадлежащий орган.»

1.9. Пункт 3.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 11 рабочих дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.»

1.10. Пункт 3.1.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы (при поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностной инструкцией функциями, формирует комплект документов, поступивших в электронной форме), осуществляет проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомление.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.»

1.11. Пункт 3.1.3.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.»

1.12. Пункт 3.1.3.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.»

1.13. Пункт 3.1.3.2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2.3. Проверка сведений о кадастровых инженерах на членство в саморегулируемой организации.»

1.14. Пункт 3.1.3.2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.»

1.15. Пункт 3.1.4.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.»

1.16. Пункт 3.1.4.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.»

1.17. Пункт 6.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

а) в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

- о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения:

о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в ГБУ ЛО «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.04.2023г. № 152**

Об утверждении Положения о Молодежном совете при главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях дальнейшего развития и совершенствования молодежной политики на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, создания целостной системы и структуры управления молодежной политикой, широкого привлечения молодежи к социально значимой деятельности и реализации муниципальных программ в сфере молодежной политики, руководствуясь Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Молодежном совете при главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

Приложение

к Постановлению администрации

от 04.04.2023 № 152

ПОЛОЖЕНИЕ

о Молодёжном совете при главе администрации
Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

1.1. Настоящее положение определяет статус, порядок деятельности Молодежного совета при главе администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Молодежный совет).

1.2. Молодежный совет является постоянно действующим коллегиальным, совещательно-консультативным органом, создаваемым на уровне муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, для координации взаимодействия молодежи, проживающей на территории муниципального образования Елизаветинского сельского поселения, некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение, с органами местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение (далее - органы местного самоуправления) в целях представления и реализации общественно значимых интересов молодежи, защиты ее законных прав и свобод.

1.3. В своей деятельности Молодежный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Елизаветинского сельского поселения.

1.4. Молодежный совет не обладает правами юридического лица, не подлежит государственной регистрации, осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Деятельность Молодежного совета строится на принципах добровольности, законности, открытости, гласности.

1.6. Положение о Молодежном совете и вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации Елизаветинского сельского поселения.

2. Цели и задачи Молодежного совета.

2.1. Целями Молодежного совета являются:

2.1.1. привлечение научного и творческого потенциала молодежи к решению задач, стоящих перед органами местного самоуправления;

2.1.2. повышение гражданской активности среди молодежи;

2.1.3. участие молодежи в социально-экономическом развитии муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.1.4. разработка и реализация социальных проектов с участием молодежи;

2.1.5. внесение предложений по совершенствованию системы муниципального управления на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.1.6. приобщение социально активных молодых людей к управленческой деятельности, повышение их правовой и политической культуры.

2.2. Для достижения указанных целей Молодежный совет решает следующие задачи:

2.2.1. содействие в решении проблем молодежи муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.2. участие в формировании эффективных решений, затрагивающих интересы молодежи;

2.2.3. привлечение и обеспечение участия молодежи в общественно-политической жизни муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.4. участие в разработке и реализации мероприятий для молодежи на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.5. представление интересов молодежи в органах местного самоуправления;

2.2.6. содействие и создание условий для проявления инициатив молодежи на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.7. формирование, укрепление и повышение правовой и политической культуры молодежи муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.8. поддержка созидательной и гражданской активности молодежи;

2.2.9. проведение социально значимых молодежных мероприятий на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.10. внесение предложений по проектам муниципальных программ в области защиты прав и законных интересов молодежи, проектам ежегодных докладов о положении молодежи в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.11. привлечение молодежного потенциала для участия в деятельности рабочих групп, комиссий по подготовке и рассмотрению проектов мероприятий в области молодежной политики муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.12. обеспечение взаимодействия представителей органов местного самоуправления с молодежью и молодежными общественными организациями;

2.2.13. проведение мониторинга, анализа молодежных проблем и состояния работы с молодежью в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

2.2.14. повышение социальной активности молодежи;

2.2.15. взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, некоммерческими организациями и организациями, деятельность которых направлена на разрешение проблем в молодежной среде;

2.2.16. содействие в создании и развитии новых молодежных общественных объединений, движений, активов, помощь в развитии структуры существующих молодежных общественных объединений, движений, организаций.

3. Права и обязанности Молодежного совета

3.1. Молодежный совет для осуществления возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. взаимодействовать по вопросам своей компетенции с органами местного самоуправления;

3.1.2. участвовать в обсуждении основных направлений работы с молодежью;

3.1.3. разрабатывать и участвовать в реализации молодежных программ, предлагать проекты планов, вносить предложения по вопросам, прямо или косвенно относящимся к интересам молодежи, и содействовать их реализации;

3.1.4. организовывать и проводить семинары, конференции, заседания в формате «круглого стола» и другие мероприятия в пределах компетенции по вопросам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

3.1.5. направлять в средства массовой информации исследования и иные материалы по проблемам, связанным с работой молодежи и деятельностью Молодежного совета;

3.1.6. запрашивать у органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, политических партий и общественных объединений информацию, необходимую для своей деятельности;

3.1.7. вносить Главе администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Главе администрации) предложения по решению вопросов местного значения в муниципальном образовании в пределах компетенции;

3.1.8. привлекать к работе Молодежного совета граждан и некоммерческие организации, а также иные общественные объединения, представители которых не вошли в состав Молодежного совета, непосредственно и (или) путем представления ими отзывов, предложений и замечаний в порядке, определяемом регламентом Молодежного совета;

3.1.9. взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Молодежного совета;

3.1.10. формировать для осуществления своей деятельности проектные и рабочие группы;

3.1.11. вносить предложения органам местного самоуправления по финансированию молодежных программ за счет средств бюджета муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и иных источников;

3.1.12. расширять и укреплять контакты с молодежными советами, молодежными организациями муниципальных образований Ленинградской области;

3.1.13. разрабатывать и использовать логотип, бланк, слоган Молодежного совета.

3.2. Молодежный совет обязан:

3.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Елизаветинского сельского поселения;

3.2.2. ежеквартально информировать руководителей органов местного самоуправления о своей деятельности;

3.2.3. представлять заинтересованным органам государственной власти Ленинградской области, организациям, гражданам информацию о своей деятельности на основании соответствующих запросов;

3.2.4. проводить сбор, обобщение и анализ предложений и обращений граждан, поступающих к членам Молодежного совета.

4. Порядок формирования Молодежного совета:

4.1. Молодежный совет формируется в количестве не менее 5 человек на основе предложений инициативных групп граждан, молодежных общественных организаций, органов местного самоуправления, направленных в адрес Главы администрации. Состав Молодежного совета утверждается Постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения.

4.2. В состав Молодежного совета могут входить граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в возрасте от 14 до 35 лет включительно. При формировании Молодежного совета учитываются заслуги перед Елизаветинским сельским поселением.

4.3. Не рассматриваются предложения молодежных некоммерческих организаций:

4.3.1. которым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;

4.3.2. деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.

4.4. Не включаются в состав Молодежного совета лица, которые на момент внесения предложения о включении в состав Молодежного совета уже являются членами Молодежного совета иного муниципального образования Ленинградской области.

Лица, являющиеся членами молодежных советов иных муниципальных образований Ленинградской области, могут быть включены в состав Молодежного совета при условии предоставления письменного обязательства о выходе из состава Молодежного совета иного муниципального образования Ленинградской области.

4.5. Членами Молодежного совета не могут быть:

лица, признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

4.6. Начало формирования нового состава Молодежного совета утверждается распоряжением главы администрации Елизаветинского сельского поселения с дальнейшим его обнародованием на официальном сайте Администрации Елизаветинского сельского поселения (http://елизаветинское.рф/), но не позднее чем за 45 календарных дней до истечения срока полномочий членов Молодежного совета действующего состава.

4.7. Молодежные общественные организации или инициативные группы, предлагающие кандидатов в члены Молодежного совета, в течение 15 календарных дней со дня официального обнародования акта о начале формирования Молодежного совета направляют Главе администрации следующие документы:

представление (в форме информационного письма) молодежной общественной организации или инициативной группы, предлагающей кандидата;

анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием трудовой, общественной деятельности, иных личных сведений;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

заверенную выписку из протокола или копию протокола молодежной общественной организации или инициативной группы о предложении кандидата;

заверенную копию свидетельства о государственной регистрации молодежной общественной организации, устава или положения (при наличии);

фото 3 x 4;

копию паспорта кандидата в члены Молодежного совета.

Один и тот же кандидат может быть выдвинут только одной молодежной общественной организацией (инициативной группой).

Органы местного самоуправления, предлагающие кандидатов в члены Молодежного совета, в течение 15 календарных дней со дня официального обнародования распоряжения главы администрации Елизаветинского сельского поселения о начале формирования Молодежного совета направляют Главе администрации следующие документы:

представление (в форме информационного письма) органа местного самоуправления, предлагающего кандидата;

анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием трудовой, общественной деятельности, иных личных сведений;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

фото 3 x 4;

копию паспорта кандидата в члены Молодежного совета.

Документы кандидатов в члены Молодежного совета, поступившие в адрес Главы администрации после завершения срока приема документов, рассмотрению не подлежат.

4.8. Состав Молодежного совета утверждается Главой администрации в течение 15 календарных дней после завершения срока приема документов.

4.9. Не позднее чем за 5 календарных дней до истечения срока полномочий членов Молодежного совета действующего состава Глава администрации издает постановление об утверждении состава Молодежного совета, который в течение 5 календарных дней обнародуется на официальном сайте Администрации Елизаветинского сельского поселения (http://елизаветинское.рф/), а также опубликовывается в газете «Елизаветинский вестник».

4.10. Срок полномочий Молодежного совета составляет два года и исчисляется с даты утверждения состава Молодежного совета. Молодежный совет первого (нового) состава собирается на первое заседание не позднее 10 рабочих дней после утверждения его персонального состава.

4.11. Председатель, заместитель председателя, секретарь Молодежного совета избираются из числа членов Молодежного совета открытым голосованием на первом заседании Молодежного совета, если за них проголосовало более половины от общего числа членов Молодежного совета.

4.12. Решение об избрании председателя, заместителя председателя, секретаря Молодежного совета оформляется протоколом заседания Молодежного совета.

4.13. Вопрос об освобождении председателя, заместителя председателя, секретаря Молодежного совета от должности рассматривается Молодежным советом в случае:

обращения Главы администрации;

предложения 1/3 членов Молодежного совета;

личного заявления председателя или заместителя председателя, секретаря Молодежного совета.

Решение об освобождении председателя, заместителя председателя и секретаря Молодежного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины общего числа членов Молодежного совета.

4.14. Полномочия Молодежного совета могут быть досрочно прекращены на основании решения Главы администрации в связи с несоответствием его деятельности целям и задачам Молодежного совета.

4.15. Полномочия члена Молодежного совета прекращаются в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Молодежного совета;

3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Молодежного совета;

4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) грубого нарушения им этических норм поведения, несоответствия его деятельности как члена Молодежного совета целям и задачам Молодежного совета - по решению Молодежного совета, принятому большинством голосов от общего числа членов Молодежного совета;

7) прекращения гражданства Российской Федерации;

8) непринятия участия более трех раз без уважительной причины в заседаниях Молодежного совета;

9) неисполнения более двух раз без уважительной причины поручений председателя или заместителя председателя Молодежного совета;

10) смерти;

11) необходимости предотвращения или урегулирования конфликта интересов;

12) выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.16. Членство в Молодежном совете прекращается на основании:

письменного заявления члена Молодежного совета;

представления председателя или заместителя председателя Молодежного совета в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.15 настоящего Положения.

4.17. Отзыв члена Молодежного совета не допускается.

4.18. Полномочия члена Молодежного совета приостанавливаются в соответствии с постановлением Главы администрации в случаях:

предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации обвинения в совершении преступления;

назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

регистрации его в качестве кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата политической партии, а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.

4.19. Изменения в состав Молодежного совета, в случае если в его составе останется менее 2/3 его членов, вносятся постановлением Администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области с учетом норм, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения, и с соблюдением порядка, установленного для формирования Молодежного совета.

5. Порядок работы Молодежного совета

5.1. Молодежный совет организует свою работу в соответствии с регламентом работы Молодежного совета, планами, утверждаемыми на заседании Молодежного совета по представлению председателя Молодежного совета. Планирование работы Молодежного совета осуществляется на основе предложений членов Молодежного совета.

5.2. Основной формой деятельности Молодежного совета является заседание.

5.3. Заседания Молодежного совета проводятся не реже одного раза в месяц и считаются правомочными при участии не менее 2/3 его членов.

5.4. В заседаниях Молодежного совета принимают участие заместитель главы администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения, курирующий реализацию молодежной политики, руководитель структурного подразделения Администрации Елизаветинского сельского поселения, отвечающего за реализацию молодежной политики.

5.5. По решению председателя Молодежного совета или не менее 2/3 от общего числа членов Молодежного совета может быть проведено внеочередное заседание.

5.6. Член Молодежного совета при невозможности личного участия по уважительной причине в заседании вправе изложить свое мнение в письменной форме по вопросам, включенным в повестку дня, заранее уведомив об этом председателя Молодежного совета, или заместителя председателя Молодежного совета, или секретаря Молодежного совета.

5.7. Регламент работы Молодежного совета утверждается председателем Молодежного совета. Заседание Молодежного совета ведет председатель Молодежного совета, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Молодежного совета.

5.8. Решения Молодежного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Молодежного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.9. Решения Молодежного совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Молодежного совета и секретарем.

5.10. Решения Молодежного совета носят рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Молодежного совета либо иным способом по решению Молодежного совета.

Все решения Молодежного совета подлежат обязательному обнародованию на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения (http://елизаветинское.рф/), а также опубликовывается в газете «Елизаветинский вестник».

5.11. Председатель Молодежного совета:

организует деятельность Молодежного совета, а также координирует работу комиссий и рабочих групп;

ведет заседания Молодежного совета;

на основе предложений членов Молодежного совета готовит планы работы Молодежного совета, а также вносит изменения в них и представляет их на утверждение Молодежного совета;

организует проведение заседаний Молодежного совета, определяет время и место проведения заседаний Молодежного совета;

подписывает рекомендации Молодежного совета, протоколы заседаний, запросы, предложения, ответы и разъяснения, обращения от имени Молодежного совета и иные документы Молодежного совета;

в рамках деятельности Молодежного совета, возложенных на него целей и задач дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам Молодежного совета;

представляет Молодежный совет в органах местного самоуправления, экспертных, научных и некоммерческих организациях, предприятиях, учреждениях;

решает иные вопросы в пределах компетенции Молодежного совета.

5.12. Заместитель председателя Молодежного совета:

организует подготовку заседаний Молодежного совета;

составляет повестку дня заседаний Молодежного совета и представляет ее на утверждение председателю Молодежного совета;

осуществляет по поручению председателя Молодежного совета иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Молодежного совета, в том числе выполняет полномочия председателя Молодежного совета в период его отсутствия.

5.13. Секретарь Молодежного совета:

организует подготовку материалов к заседаниям Молодежного совета и проектов решений;

информирует членов Молодежного совета о месте и времени проведения заседания Молодежного совета, повестке дня, обеспечивает их необходимыми информационно-справочными материалами;

обеспечивает организационное взаимодействие Молодежного совета с органами местного самоуправления;

осуществляет документационное обеспечение деятельности Молодежного совета;

оформляет протоколы заседаний Молодежного совета и осуществляет контроль выполнения принятых решений.

5.14. Члены Молодежного совета:

участвуют в мероприятиях, проводимых Молодежным советом, органами местного самоуправления;

готовят и направляют в Молодежный совет аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Молодежного совета;

высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов на заседании Молодежного совета;

вносят предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых на заседания Молодежного совета для участия в рассмотрении вопросов повестки дня.

5.15. Члены Молодежного совета обязаны:

лично участвовать в заседаниях Молодежного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

выполнять поручения председателя Молодежного совета;

знать и соблюдать регламент работы Молодежного совета;

участвовать в работе комиссий и рабочих групп, создаваемых Молодежным советом для решения возложенных на него задач.

5.16. По приглашению Молодежного совета на его заседаниях могут присутствовать представители органов местного самоуправления, некоммерческих организаций.

5.17. Ежеквартально Молодежный совет направляет в администрацию Елизаветинского сельского поселения информацию о деятельности Молодежного совета за предыдущий отчетный период.

5.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Молодежного совета, в том числе предоставление рабочего места уполномоченному лицу Молодежного совета для осуществления им своих полномочий и предоставление помещений для проведения заседаний и иных мероприятий Молодежного совета, осуществляет администрация Елизаветинского сельского поселения.

6. Размещение информации о деятельности Молодежного совета
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

6.1. Материалы работы Молодежного совета размещаются
на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения (http://елизаветинское.рф/), а также на сайте Молодежного совета
(при наличии).

6.2. Для информационного обеспечения деятельности Молодежного совета и доступа общественности к рассматриваемым вопросам, а также по результатам работы Молодежного совета на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения (<http://елизаветинское.рф/>) подлежит обязательному размещению следующая информация:

- Положение о Молодежном совете;

- состав Молодежного совета;

- регламент работы Молодежного совета;

- повестка дня заседания Молодежного совета;

- протоколы заседаний Молодежного совета;

- решения Молодежного совета по результатам деятельности;

- другая информация о деятельности Молодежного совета.

Приложение 1

к Положению о молодежном совете

муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

АНКЕТА

кандидата в члены Молодежного совета муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района

Ленинградской области





Приложение 2

к Положению о молодежном совете

муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

 **СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на администрацию**

**Елизаветинского сельского поселения**

**Гатчинского муниципального района федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и уставом муниципального образования**

**Елизаветинское сельское поселение**

**Гатчинского муниципального района функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения**



в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – администрации на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

* 1. анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
	2. паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
	3. сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
	4. сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
	5. сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
	6. сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
	7. сведений об отношении к воинской обязанности;
	8. сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
	9. сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
	10. сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
	11. сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023 № 209**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 08.12.2022 № 185 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 08.12.2022 № 185 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

1. Изложить пункт 1 статьи 1 решения в следующей редакции:

 Утвердить основные характеристики бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2023год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 70977,07 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 73046,31 тыс. руб.;

прогнозируемый дефицит бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 2026,24 тыс. руб.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2024 год в сумме 57666,4 тыс. руб. и на 2025 год в сумме 50224,5 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2024 год в сумме 59748,63 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1200,00 тыс. руб. и на 2025 год в сумме 52357,34 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2400,00 тыс. руб.;

3. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

4. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

5. Приложение 4 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается);

6. Приложение 5 «Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

7. Приложение 6 «Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается);

8. Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

9. Приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025» изложить в новой редакции (прилагается);

10. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

11. Приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается);

12. Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

13. Приложение 13 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается);

14. Приложение 14 «Ведомственная структура расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

15. Приложение 15 «Ведомственная структура расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается);

16. Приложение 16 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается);

17. В статье 5 пункте 2 подпункт 1 цифру «13294,74» изменить на «13203,58»;

18. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

*\* Приложения к решению совета депутатов №209 от 04.04.2023г. «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 08.12.2022 № 185 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» размещены на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области* [*http://елизаветинское.рф/?p=20228*](http://елизаветинское.рф/?p=20228)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**04.04.2023 № 210**

О принятии проекта изменений и дополнений в устав муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области и назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Принять проект следующих изменений и дополнений в Устав муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области:

1.1. Статью 7 изложить в следующей редакции:

 «**Статья 7. Муниципальные выборы**

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов представительного органа муниципального образования на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральным законодательством и областными законами Ленинградской области.

Выборы проводятся по мажоритарной избирательной системе по двум многомандатным избирательным округам, с числом депутатских мандатов, подлежащих распределению в каждом округе, равном пяти.

2. Муниципальные выборы назначаются представительным органом муниципального образования не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

В случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», муниципальные выборы назначаются территориальной избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, или судом.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным закон от 26.11.1996 №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», Областным законом Ленинградской области от 15.03.2012 № 20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области» и иными областными законами Ленинградской области.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).»

1.2. Статью 8 изложить в следующей редакции:

**«Статья 8. Голосование по отзыву депутата представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования**

1. Голосование по отзыву депутата, главы муниципального образования проводится по инициативе населения в порядке, установленном [Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6785A26F-52A6-439E-A2E4-93801511E564) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принятым в соответствии с ним областным законом Ленинградской области от 09.06.2007 № 93-оз «О местном референдуме в Ленинградской области», с учетом особенностей, предусмотренных [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Отзыв депутата, главы муниципального образования возможен по одному из следующих оснований:

1) нарушение депутатом, главой муниципального образования законодательства Российской Федерации или законодательства Ленинградской области, факт совершения которого установлен судом. Отзыв по данному основанию не освобождает депутата, главу муниципального образования от иной ответственности, предусмотренной федеральными законами и областными законами Ленинградской области;

2) неоднократное грубое без уважительных причин неисполнение депутатом, главой муниципального образования своих обязанностей, установленное судом.

Основанием для отзыва главы муниципального образования является также нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

3. Депутат, глава муниципального образования, в отношении которого инициировано голосование по отзыву, осуществляя защиту своих интересов, имеет право присутствовать на собраниях инициативной группы по отзыву депутата, главы муниципального образования, а также заседаниях представительного органа муниципального образования и территориальной избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, давать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для отзыва. Члены инициативной группы, территориальная избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны обеспечить своевременное и надлежащее уведомление депутата, главы муниципального образования о времени и месте рассмотрения вопроса о его отзыве.

Со дня, следующего за днем принятия территориальной избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, решения о разрешении сбора подписей в поддержку инициирования процедуры отзыва депутата, главы муниципального образования, указанное лицо вправе давать разъяснения населению муниципального образования непосредственно и (или) через средства массовой информации муниципального образования по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований отзыва.

4. Депутат, глава муниципального образования считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных соответственно в избирательном округе, муниципальном образовании.

5. Итоги голосования по отзыву депутата, главы муниципального образования и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).»

1.3. Статью 23 изложить в следующей редакции:

**«Статья 23. Представительный орган муниципального образования**

1. Полное официальное наименование представительного органа муниципального образования - Совет депутатов Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование представительного органа муниципального образования - Совет депутатов Елизаветинское сельское поселение.

Место нахождения представительного органа муниципального образования: Российская Федерация, 188370, Ленинградская область, Гатчинский район, поселок Елизаветино, улица Парковая, дом 17.

Представительный орган муниципального образования не обладает правами юридического лица.

2. Представительный орган муниципального образования состоит из 10 депутатов.

Срок полномочий представительного органа муниципального образования составляет 5 лет.

3. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной частью 2 настоящей статьи численности депутатов.

Заседание представительного органа муниципального образования считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Заседания представительного органа муниципального образования проводятся в соответствии с Регламентом заседаний, утвержденным правовым актом представительного органа муниципального образования, но не реже одного раза в три месяца.

Вновь избранный представительный орган муниципального образования собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

4. Полномочия представительного органа муниципального образования прекращаются со дня первого заседания представительного органа муниципального образования нового созыва.

5. Организацию деятельности представительного органа муниципального образования осуществляет глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя представительного органа муниципального образования, и избираемый представительным органом муниципального образования из своего состава в порядке, установленном статьей 29 настоящего Устава.

На первом заседании представительного органа муниципального образования избираются представители в Совет депутатов Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

6. Представительным органом муниципального образования для предварительной подготовки и рассмотрения вопросов, выносимых на заседания представительного органа, организации контроля за деятельностью иных органов местного самоуправления муниципального образования, а также для разрешения иных вопросов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы в порядке, установленном Регламентом представительного органа муниципального образования.

7. Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение представительным органом муниципального образования или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования и депутатов.»

1.4. Статью 25 изложить в следующей редакции:

**«Статья 25. Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования**

1. Полномочия представительного органа муниципального образования прекращаются досрочно в случае:

1) принятия представительным органом муниципального образования решения о самороспуске в порядке, установленном статьей 26 настоящего Устава;

2) вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомочности состава депутатов представительного органа муниципального образования, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) преобразования, упразднения муниципального образования;

4) в случае утраты муниципальным образованием статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

5) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования;

6) нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования, досрочные выборы в представительный орган проводятся в сроки, установленные [Федеральным законом
от 12.06.2002 № 67-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6785A26F-52A6-439E-A2E4-93801511E564) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».»

1.5. Статью 26 изложить в следующей редакции:

**«Статья 26. Порядок самороспуска представительного органа муниципального образования**

1. Самороспуск представительного органа муниципального образования - досрочное прекращение осуществления представительным органом муниципального образования своих полномочий.

2. С мотивированной инициативой о самороспуске представительного органа муниципального образования может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной настоящим Уставом численности депутатов, путем подачи главе муниципального образования письменного заявления, подписанного всеми депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, подлежит рассмотрению на заседании представительного органа муниципального образования не позднее чем через 30 дней со дня его подачи.

Заседание представительного органа муниципального образования по вопросу самороспуска проводится открыто и гласно, должно гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска депутатами.

4. Решение о самороспуске представительного органа муниципального образования принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение о самороспуске представительного органа муниципального образования подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске представительного органа муниципального образования не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения территориальной избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления.»

1.6. Статью 36 признать утратившей силу.

2. Установить следующий порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта изменений и дополнений в устав муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – проект):

- путем направления предложений, замечаний в письменной форме до 10 мая 2023 года, по адресу: 188370 Ленинградская область Гатчинский район пос. Елизаветино ул. Парковая д.17 (приемная местной администрации)
с 9-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней) а также, через функционал официального сайта муниципального образования: елизаветинское.рф.;

- путем непосредственного участия в обсуждении проекта на публичных слушаниях в соответствии с частью 4 настоящего решения.

3. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта изменений в устав муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 10 мая 2023 года в 15-00. Место проведения: Ленинградская область Гатчинский район пос. Елизаветино ул. Парковая д. 17 (актовый зал администрации сельского поселения). В связи со сложившейся санитарно-эпидемиологической обстановкой участникам публичных слушаний необходимо иметь средства индивидуальной защиты (маски, перчатки).

4. Предполагаемый состав участников:работники местной администрации, жители муниципального образования. Ознакомиться и получить документы, предполагаемые к рассмотрению на публичных слушаниях, можно в здании администрации сельского поселения, в рабочее время (с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.), а также ознакомиться на официальном сайте поселения: елизаветинское.рф.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному обнародованию, а также размещению на официальном сайте Елизаветинское сельское поселение. Публикация настоящего решения является оповещением жителей муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

\*\*\*

**ГАТЧИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ**

Еженедельно по четвергам с 09 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин. в Гатчинской городской прокуратуре планируется проведение регулярных встреч с бизнес-сообществом.

Указанные встречи проводятся в целях оперативного решения возникающих у субъектов предпринимательства проблем в условиях санкционного давления, оказания мер поддержки хозяйствующим субъектам на местах и стимулирования предпринимательской инициативы.

При наличии соответствующих обращений субъекты предпринимательской деятельности вправе обратиться в Гатчинскую городскую прокуратуру в вышеобозначенное время лично либо сообщить об имеющихся проблемах по телефону 8-981-930-69-76.