**Администрация муниципального образования**

**Петровское сельское поселение муниципального образования**

**Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июня 2022 года №103

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о комиссии по присвоению наименований объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В соответствии с Федеральным [законом Российской Федерации](http://www.pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение от 28 октября 2021 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок, присвоения наименований (переименования) улицам, площадям иным территориям (объектам) в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение, администрация муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о комиссии по присвоению наименований и переименования объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 1).

2. Образовать и утвердить состав комиссии по присвоению наименований и переименования объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 2).

3. Утвердить форму предложения, вносимого в комиссию по присвоению наименований и переименования объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на сайте администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации А.В. Левин

Патушина О.М.

66-160

Разослано: дело-2;прокуратура-1

Утверждено

Постановлением администрации

МО Петровское сельское поселение

МО Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 10.06.2022 № 103

(Приложение 1)

**Положение**

**о комиссии по присвоению наименований и переименования объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Комиссии по присвоению наименований и переименования объектам, расположенным на территории муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия) устанавливает организационно-правовые основы деятельности Комиссии, полномочия, определяет порядок работы Комиссии.

2. Настоящее Положение разработано во исполнение решения совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение от 28 октября 2021 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок, присвоения наименований (переименования) улицам, площадям иным территориям (объектам) в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», а также с целью осуществления единой политики по присвоению наименований и переименования объектов в муниципальном образовании Петровское сельское поселение.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО Петровское сельское поселение, настоящим Положением.

4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при администрации МО Петровское сельское поселение МО Призерский муниципальный район Ленинградской области (далее - администрация).

5. В состав Комиссии могут включаться представители администрации, депутаты совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение, общественных организаций, и иные компетентные специалисты, в области градостроительства, экономики, истории, краеведения, лингвистики и др.

Состав Комиссии формируется в количестве 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

6. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиального, свободного и равноправного обсуждения и рассмотрения, законности, гласности, самостоятельности, ответственности и учета общественного мнения.

**II. Задачи и полномочия Комиссии**

7. Основными задачами Комиссии являются:

1) Популяризация историко-культурного и топонимического наследия муниципального образования Петровское сельское поселение.

2) Вовлечение жителей в процесс присвоения наименований и сохранения исторически сложившейся топонимики муниципального образования Петровское сельское поселение.

8. В целях решения возложенных задач Комиссия полномочна:

1) Рассматривать предложения по вопросам присвоения наименований и переименований объектов, предусмотренных Положением о порядке установки памятников, мемориальных досок, присвоения наименований (переименования) улицам, площадям иным территориям (объектам) в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение от 28.10.2021 г № 110 (далее Положение), за исключением объектов, включенных в пункт 1.4 Положения, участвовать в разработке и реализации таких предложений, обращений, проектов. Выступать с самостоятельной инициативой о присвоении наименований объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

2) Подготавливать заключения (Приложение 2 к Положению) о целесообразности или нецелесообразности присвоения наименований и переименования Объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3) Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления поселения по присвоению наименований объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

4) Устанавливать единое стандартное написание наименований объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5) Организовывать обсуждения в средствах массовой информации по вопросам присвоения наименований и переименования объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

6) Запрашивать необходимую информацию в органах и организациях.

7) На заседания Комиссии приглашать и заслушивать экспертов и специалистов.

**III. Регламент работы Комиссии**

9. Основной организационной формой работы Комиссии является открытое заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости на основании заявлений, поступивших от инициаторов присвоения наименования (переименования), заинтересованных в присвоении (изменении) наименования объекту.

10. Предложение о присвоении наименований и переименования объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области обсуждается Комиссией открыто с участием Инициаторов, других заинтересованных сторон в течение 30 дней со дня их поступления. Споры и разногласия, возникающие в ходе рассмотрения указанных предложений, разрешаются сторонами в рамках согласительных процедур. Информация о поступивших предложениях, сроках внесения по ним предложений от населения МО Петровское сельское поселение подлежит опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

11. Дату и место проведения заседания Комиссии, а также вопросы повестки дня заседания определяет председатель Комиссии с учетом предложений секретаря Комиссии, членов Комиссии. Организационное обеспечение деятельности и делопроизводство Комиссии осуществляется секретарем.

12. Извещение о дате, месте проведения заседания и вопросах повестки дня направляется секретарем Комиссии всем членам Комиссии в письменном виде не позднее чем за 2 дня до заседания. Секретарь Комиссии обеспечивает возможность членам Комиссии заранее ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня.

13. Заседания Комиссии проводит председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

14. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

16. Комиссия всесторонне обсуждает и оценивает каждое предложение, представленное на рассмотрение. Замечания членов Комиссии должны быть четко и ясно сформулированы, прокомментированы председателем.

17. В заседании Комиссии могут участвовать приглашенные лица.

18. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и хранится вместе с другими документами и материалами, относящимися к деятельности Комиссии в администрации МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

19. По результатам рассмотрения внесенных предложений Комиссия готовит:

1) Заключение о целесообразности или нецелесообразности присвоения (переименования) наименования объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области и направляет его главе администрации МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

20. После заседания Комиссии независимо от вынесенного решения заявителям направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения их обращений в 7-дневный срок со дня проведения заседания.

21. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

22. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

**IV. Права и обязанности Комиссии, председателя и членов Комиссии**

23. Комиссия имеет право:

1) Проводить открытые заседания с приглашением на них Инициаторов, представителей МО Петровское сельское поселение. При необходимости проводить выездные заседания.

2) Публиковать в средствах массовой информации статьи и информационные сообщения по основным направлениям деятельности Комиссии.

3) Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам присвоения (переименования) наименований объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

4) Инициировать проведение опроса общественного мнения по присвоению или изменению наименований объектов в МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5) Запрашивать у органов и должностных лиц местного самоуправления, граждан, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественных объединений и организаций необходимые для деятельности Комиссии документы, заключения, информацию и иные материалы (кроме сведений, распространение которых ограничено законом).

6) Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей юридических лиц, граждан, их официальных представителей в пределах компетенции Комиссии.

7) Готовить рекомендации органам местного самоуправления, юридическим лицам, гражданам.

8) Отклонить предложение, направив Инициатору мотивированный отказ.

24. Председатель Комиссии:

1) Планирует и организует работу Комиссии.

2) Назначает дату заседания Комиссии, подписывает повестку дня заседания и протокол заседания Комиссии, принимает меры по участию в заседаниях Инициаторов, приглашенных лиц, председательствует на заседаниях.

3) Осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

4) Имеет право подписи документов по вопросам, входящим в полномочия Комиссии, направляемых от имени Комиссии в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан.

5) Дает поручения всем членам Комиссии.

6) Представляет Комиссию в отношениях с органами и должностными лицами местного самоуправления, государственной власти, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от форм собственности, гражданами.

25. Заместитель председателя Комиссии:

1) Содействует выполнению возложенных на председателя Комиссии обязанностей.

2) Выполняет отдельные функции и поручения председателя Комиссии.

3) Замещает председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

26. Секретарь Комиссии:

1) Выполняет поручения председателя Комиссии.

2) Организует деятельность Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

27. При работе в Комиссии члены Комиссии имеют право:

1) Предлагать вопросы для обсуждения на заседаниях комиссии.

2) Участвовать в подготовке и проведении заседаний комиссии и других мероприятиях, проводимых ею, вносить предложения в протоколы заседаний Комиссии.

3) Вносить в письменной или устной форме при обсуждении вопроса на заседании Комиссии свои предложения.

4) Решать вопросы, поставленные Комиссией, путем заочного голосования.

5) Полномочия по вопросам голосования членами Комиссии не передаются.

28. При работе в Комиссии члены Комиссии обязаны:

1) Активно участвовать в деятельности Комиссии.

2) Создавать условия для реализации решений Комиссии.

3) Выполнять поручения Комиссии и ее председателя.

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Петровское сельское поселение МО

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 10 июня 2022 года № 103

(Приложение 2)

**Состав комиссии по присвоению наименований и переименования объектов в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**Председатель комиссии** – Левин Алексей Васильевич, глава администрации МО Петровское сельское поселение

**Зам. председателя** - Олещенко Олег Николаевич, зам главы администрации МО Петровское сельское поселение

**Секретарь комиссии** – Патушина Ольга Михайловна, начальник сектора земельных, имущественных отношений администрации МО Петровское сельское поселение

**Члены комиссии:**

1. Пьянкова Ирина Геннадьевна – глава МО Петровское сельское поселение

2. Злотникова Анастасия Юрьевна – главный специалист администрации МО Петровское сельское поселение

3. Гредюшко Милена Александровна – ведущий специалист сектора делопроизводства, кадров, социальной работы администрации МО Петровское сельское поселение

УТВЕРЖдено

постановлением администрации

МО Петровское сельское поселение

МО Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 10 июня 2022 года № 103

(Приложение 3)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**о присвоении наименований и переименования объектов в муниципальном образовании Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

1. Инициатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Местоположение внутрисельского объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Предлагаемое наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Имеющееся наименование (при переименовании)

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

5. Обоснование предлагаемого наименования (историко-культурное, лингвистическое, географическое, природное, архитектурно-градостроительное и (или) иное)

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

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

6. Перечень приложений к предложению:

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа |
|  |  |

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

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

наименование, юридический адрес органа власти, общественного объединения, организации и подпись уполномоченного лица или подпись, фамилию, имя, отчество и адрес регистрации по месту жительства граждан, внесших предложение, дата.