



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

СОРОК ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

10.03.2022

№ 44-06

Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в ЗАТО г. Островной, проводимого в целях обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения

В соответствии с частью 4 статьи 26.1, частью 2 статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения собрания граждан в ЗАТО г. Островной, проводимого в целях обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

« ___ » _____ 20__ года

Утвержден решением
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
от 10 марта 2022 года № 44-06

Порядок назначения и проведения собрания граждан в ЗАТО г. Островной,
проводимого в целях обсуждения вопросов внесения инициативных проектов
и их рассмотрения

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения и проведения собрания граждан в ЗАТО г. Островной, проводимого в целях обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения (далее - Порядок), устанавливает процедуру назначения и проведения собрания граждан в ЗАТО г. Островной, проводимого в целях обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.

1.2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей ЗАТО г. Островной или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания граждан в ЗАТО г. Островной в целях:

1.3.1. Осуществления территориального общественного самоуправления.

1.3.2. Обсуждения вопросов, не связанных с внесением инициативных проектов и их рассмотрением.

1.4. Если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается как обсуждение вопросов, связанных с внесением инициативных проектов и их рассмотрением, так и не связанных с этим вопросов, то настоящий Порядок применяется только в части обсуждения вопросов, связанных с внесением инициативных проектов и их рассмотрением.

1.5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.

1.6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.

1.7. В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории ЗАТО г. Островной, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники собрания).

1.8. На собрании вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе:

1.8.1. Лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории ЗАТО г. Островной.

1.8.2. Лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты).

1.8.3. Представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

1.9. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления ЗАТО г. Островной содействуют населению ЗАТО г. Островной в осуществлении права на участие в собрании.

1.10. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, настоящим Порядком.

1.11. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной.

2. Порядок выдвижения инициативы проведения собрания

2.1. Собрание назначается Советом депутатов ЗАТО г. Островной по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

2.2. Инициатива, предусмотренная пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется инициатором инициативного проекта путем подачи в Совет депутатов ЗАТО г. Островной предложения, которое должно содержать:

2.2.1. Предполагаемую дату, время и место проведения собрания.

2.2.2. Указание на цель проведения собрания (обсуждение вопросов внесения инициативного проекта, его рассмотрение).

2.2.3. Инициативный проект в составе сведений о нем, предусмотренных решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной «Об утверждении Положения о реализации инициативных проектов на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области» (далее – Положение о реализации инициативных проектов).

2.2.4. Сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном Положением о реализации инициативных проектов.

2.3. Предложение по проведению собрания, предусмотренное пунктом 2.2 настоящего Порядка, рассматривается Советом депутатов ЗАТО г. Островной на очередном заседании.

2.4. В результате рассмотрения Советом депутатов ЗАТО г. Островной предложения по проведению собрания принимается одно из следующих решений:

2.4.1. Решение о проведении собрания.

2.4.2. Решение об отказе в проведении собрания.

2.5. Решение, предусмотренное подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка, должно содержать:

2.5.1. Дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия.

2.5.2. Указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании).

2.5.3. Указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

2.6. Решение, предусмотренное подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении собрания, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3. Порядок подготовки собрания

3.1. Подготовку собрания осуществляют должностные лица органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, указанные в решении Совета депутатов ЗАТО г. Островной «О проведении собрания», во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее – организаторы собрания).

3.2. При проведении информирования о предстоящем собрании, вынесенных на него вопросах, инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 1.8.1, 1.8.2 пункта 1.8 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории ЗАТО г. Островной, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения предусмотренного настоящим пунктом информирования определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.3. Повестка дня собрания определяется организаторами собрания с учетом целей проведения собрания, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка. При этом если на собрании предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня собрания первыми.

4. Порядок проведения собрания

4.1. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

4.2. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 50% от общего числа участников собрания. Общее число участников собрания состоит из участников собрания, определенных пунктом 1.7 настоящего Порядка.

4.3. Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня собрания производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

4.4. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

4.5. Собрание проводится открыто.

4.6. На собрании устанавливается следующий регламент работы:

4.6.1. Продолжительность выступления основного докладчика – не более 30 минут.

4.6.2. Иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

4.7. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

4.7.1. Представителю Совета депутатов ЗАТО г. Островной – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами.

4.7.2. Инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

4.8. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого участника собрания незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

4.9. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 1.8 настоящего Порядка.

4.10. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

4.11. При проведении собрания председатель собрания:

4.11.1. Оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений.

4.11.2. Выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление.

4.11.3. Зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания.

4.11.4. Обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания.

4.11.5. Ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование.

4.11.6. Осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

4.12. При проведении собрания секретарь собрания:

- 4.12.1. Ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления.
 - 4.12.2. Организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов.
 - 4.12.3. Ведет и оформляет протокол собрания.
 - 4.12.4. Осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.
 - 4.13. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:
 - 4.13.1. Дата, время и место проведения собрания.
 - 4.13.2. Инициатор проведения собрания.
 - 4.13.3. Полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов).
 - 4.13.4. Количество присутствующих участников собрания.
 - 4.13.5. Состав президиума.
 - 4.13.6. Список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и приглашенных лиц.
 - 4.13.7. Фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений.
 - 4.13.8. Итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»).
 - 4.13.9. Сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.
 - 4.14. Участники собрания имеют право:
 - 4.14.1. Выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов.
 - 4.14.2. Голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания.
 - 4.14.3. Знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).
 - 4.14.4. Знакомиться с документами, составляющими инициативный проект.
 - 4.15. В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в Администрацию ЗАТО г. Островной копию протокола собрания граждан.
-