

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН

ДУМА СЕДАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 16.07.2021г.

№ 44/2

п.Седаново

**Порядок назначения и проведения собрания граждан в Седановском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Седановского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов**

В соответствии со статьями 26.1, 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24, 45 Устава Седановского муниципального образования, Дума Седановского муниципального образования четвертого созыва

**РЕШИЛА**

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения собрания граждан в Седановском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Седановского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Седановский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Седановского  
муниципального образования

Д.Ю. Козловский

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В  
СЕДАНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРОВОДИМОГО В ЦЕЛЯХ  
РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ  
ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ,  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ СЕДАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ  
РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О  
ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения собрания граждан в Седановском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Седановского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (далее – соответственно собрание, муниципальное образование).

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

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания граждан в муниципальном образовании в целях: 1) осуществления территориального общественного самоуправления; 2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу вопросов внесения инициативных проектов, то проведение такого собрания осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.

6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.

7. В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники собрания).

8. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе: 1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования; 2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты); 3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

9. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

10. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

11. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

## **Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения собрания**

12. Собрание назначается Думой Седановского муниципального образования (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

13. Инициатива, предусмотренная пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется инициатором инициативного проекта путем подачи в Думу муниципального образования предложения, которое должно содержать: 1) предполагаемую дату, время и место проведения собрания; 2) указание на цель проведения собрания (обсуждение инициативного проекта, определение его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятие решения о поддержке инициативного проекта); 3) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов); 4) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном Порядком выдвижения инициативных проектов.

14. Предложение по проведению собрания, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

15. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению собрания ею принимается одно из следующих решений: 1) решение о проведении собрания; 2) решение об отказе в проведении собрания.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, должно содержать: 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) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании); 3) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении собрания, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка.

## **Глава 3. Порядок подготовки собрания**

18. Подготовку собрания осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении собрания, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы собрания).

19. При проведении информирования о предстоящем собрании, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 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

муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, 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.

20. Повестка дня собрания определяется организаторами собрания с учетом целей проведения собрания, предусмотренных пунктом 12 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.

#### **Глава 4. Порядок проведения собрания**

21. 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.

22. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 50 процентов от общего числа участников собрания. В целях определения правомочности собрания администрация Седановского муниципального образования по письменному запросу организаторов собрания обязана до начала собрания сообщить им общее число участников собрания.

23. 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.

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

25. Собрание проводится открыто.

26. На собрании устанавливается следующий регламент работы: 1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 30 минут; 2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

27. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить: 1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии); 2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

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

29. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка.

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

31. При проведении собрания председатель собрания: 1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений; 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; 3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания; 4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование; 6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

32. При проведении собрания секретарь собрания: 1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления; 2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов, 3) ведет и оформляет протокол собрания; 4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

33. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются: 1) дата, время и место проведения собрания; 2) инициатор проведения собрания; 3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов); 4) количество присутствующих участников собрания; 5) состав президиума; 6) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц; 7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений; 8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»); 9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

34. Участники собрания имеют право: 1) знакомиться с документами, составляющими соответствующий инициативный проект; 2) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов; 3) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания; 4) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

35. В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в администрацию Седановского муниципального образования копию протокола собрания граждан.