

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОЗЁРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

27.05. 2020 г.

№ 92

с. Озёрки

Об утверждении Порядка назначения
и проведения собрания граждан
в муниципальном образовании
Озёрский сельсовет
Тальменского района

В соответствии с частью 5 статьи 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов ,

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании Озёрский сельсовет Тальменского района (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Озёрского сельсовета Тальменского района Алтайского края от 16.11.2005 № 56 «Об утверждении положения о собраниях, конференциях граждан»
3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет администрации Озёрского сельсовета .

Глава сельсовета

С.В.Кузякин

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ОЗЁРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения собрания граждан в муниципальном образовании Озёрский сельсовет (далее – собрание), а также порядок проведения собрания.

Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания в целях осуществления территориального общественного самоуправления.

2. Собрание проводится для обсуждения вопросов, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования Озёрский сельсовет (далее – муниципальное образование), информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования.

3. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично. Участие в собрании является свободным и добровольным.

4. В собрании имеют право принимать участие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования (далее – участники собрания).

5. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные органом местного самоуправления или гражданами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания;

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

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

7. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

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

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы о проведении собрания

9. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собрание проводится по инициативе представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования или населения муниципального образования.

10. Население сельсовета реализует свое право на инициативу проведения собрания через инициативную группу, которая формируется из числа жителей численностью не менее 15 человек, обладающих правом на участие в собрании.

Инициативная группа считается созданной со дня принятия решения о её создании. Указанное решение оформляется протоколом первого заседания инициативной группы, который подписывается всеми членами инициативной группы.

Члены инициативной группы на первом заседании избирают председателя, секретаря и уполномоченного представителя.

Список членов инициативной группы (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, контактный телефон) является неотъемлемой частью протокола первого заседания.

Члены инициативной группы для поддержки своей инициативы о проведении собрания должны собрать не менее 10 процентов подписей жителей, зарегистрированных по месту жительства на территории поселения, в пределах которой проводится собрание и обладающих избирательным правом.

Подписи собираются посредством их внесения в подписные листы согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Каждый подписной лист должен содержать цель сбора подписей (указывается тема собрания).

Подписные листы подписываются одним из членов инициативной группы и лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием фамилии, имен, отчеств, серии и номеров паспортов или замещающих их документов, места жительства и даты подписания.

Инициативная группа не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения собрания представляет в администрацию сельсовета письменное обращение с выдвижением инициативы о проведении собрания. К обращению прилагаются подлинники протокола о создании инициативной группы, подписных листов.

Обращение должно содержать:

- 1) формулировку вопроса, предлагаемого к обсуждению на собрании;
- 2) территория, в пределах которой предлагается провести собрание, и предлагаемая численность жителей сельсовета, обладающих правом на участие в собрании;
- 3) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости и цели проведения собрания по данному вопросу, подписанная председателем инициативной группы;
- 4) финансово-экономическое обоснование (в случае вынесения на собрание вопроса местного значения, реализация которого повлечет или может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества), подписанное председателем инициативной группы;
- 5) предлагаемые дата, время и место проведения собрания;
- 6) проект итоговых документов по результатам собрания.

Письменное обращение о проведении собрания подписывается всеми членами инициативной группы.

Глава сельсовета рассматривает письменное обращение инициативной группы и принимает решение о назначении собрания, о чем уведомляет группу граждан в течении трех календарных дней со дня принятия решения.

Основанием для отказа может быть только нарушение инициативной группой требований действующего законодательства, Устава сельсовета и настоящего Положения.

11. Предложение о реализации представительным органом муниципального образования инициативы по проведению собрания может быть выдвинуто:

- 1) председателем представительного органа муниципального образования (**главой муниципального образования – если представительным органом руководит глава**);
- 2) группой депутатов представительного органа муниципального образования в количестве не менее 5;
- 3) комиссией представительного органа муниципального образования.

12. Предложение о реализации представительным органом муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, подается в представительный орган муниципального образования и должно содержать:

- 1) предложение о дате, времени и месте проведения собрания;
- 2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании;
- 3) обоснование необходимости рассмотрения вопроса (вопросов), сведений, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, на собрании;
- 4) указание на решение, предполагаемое к принятию на собрании (в случае обсуждения вопроса (вопросов) местного значения);
- 5) оценку социально-экономических последствий решения, предполагаемого к принятию

на собрании (в случае вынесения на собрание вопроса (вопросов), относящегося (относящихся) к вопросам местного значения, реализация которого (которых) может повлечь снижение доходов или увеличение расходов местного бюджета либо отчуждение муниципального имущества).

13. Предложение о реализации представительным органом муниципального образования инициативы по проведению собрания, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, рассматривается указанным органом на очередном заседании.

14. Собрание граждан, проводимое по инициативе представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования, назначается соответственно представительным органом муниципального образования или главой муниципального образования.

14. Решение, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 10 и не позднее 30 календарных дней со дня его принятия;

2) формулировку вопроса (вопросов), относящихся к вопросу (вопросам) местного значения муниципального образования, и (или) указание на сведения о деятельности органа (органов) местного самоуправления муниципального образования, его должностных лиц, предлагаемых к обсуждению на собрании;

3) указание на должностных лиц, ответственных за подготовку и проведение собрания.

15. Решения, предусмотренные пунктом 13 Порядка, подлежат опубликованию (обнародованию) не позднее трех календарных дней со дня их издания.

Глава 3. Порядок проведения собрания

16. Подготовку и проведение собрания, назначенного представительным органом муниципального образования или Главой муниципального образования, осуществляют должностные лица (должностное лицо) местного самоуправления, указанные соответственно в решении представительного органа муниципального образования или распоряжении Главы муниципального образования о выдвижении инициативы по проведению собрания, а если собрание назначено представительным органом муниципального образования по инициативе населения, – лица из числа граждан, выступивших инициаторами проведения собрания.

17. Информация о дате, времени, месте проведения собрания, о вопросах, предложенных к обсуждению на собрании, доводится лицами, указанными в пункте 16 настоящего Порядка (далее – организаторы собрания) до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка.

Предусмотренная настоящим пунктом информация доводится до сведения участников собрания путем размещения на информационных стендах Администрации сельсовета, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

18. 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.

19. В случае, если на собрании происходит информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, собрание правомочно при любом числе присутствующих участников собрания. **В иных случаях собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее _____ процентов от общего числа участников собрания. (указать процент)**

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

21. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки. Если в течение дня вопросы повестки не будут рассмотрены, по предложению председателя собрания участниками собрания принимается решение о перерыве и возобновлении работы в следующий или иной день.

22. Собрание проводится открыто.

На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1) продолжительность выступления основного докладчика – не более _____ минут;

2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу **не более _____ минут** либо по согласованию с председателем собрания.

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

1) представителю представительного органа муниципального образования – в случае, если собрание назначено представительным органом;

2) Главе муниципального образования или его представителю – в случае, если собрание назначено Главой муниципального образования.

24. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка.

25. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса (вопросов) повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

26. 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.

27. 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.

28. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) реквизиты решения представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования о назначении собрания;

2) дата, время и место проведения собрания;

3) инициатор проведения собрания;

4) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

5) количество присутствующих участников собрания;

6) состав президиума;

7) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

8) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

9) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

10) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

29. Участники собрания имеют право:

1) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;

3) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

30. Решения собрания, содержащие обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

31. Решение, принятое на собрании, носит рекомендательный характер.

32. Итоги проведения собрания, ответы на обращения к органам местного самоуправления

и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Приложение 1
к Порядку назначения
и проведения собрания граждан
в муниципальном образовании
Озёрский сельсовет
Тальменского района

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ
Озёрского сельсовета Тальменского района

Мы, нижеподписавшиеся члены инициативной группы, инициируем проведение собрания на территории Озёрского сельсовета Тальменского района
По вопросу (вопросам)

_____ (формулировка вопроса (вопросов))

В СВЯЗИ С _____

_____ (обоснование необходимости рассмотрения вопроса на собрании граждан)

№п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Согласен на сбор и обработку персональных данных	Личная подпись и дата внесения подписи
1.						
2.						
3.						
4.						

Подписной лист удостоверяю

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения серия, номер паспорта или заменяющего его документа, адрес места жительства лица -инициатора)

_____ (подпись и дата ее внесения)