

**СОВЕТ
НАГИБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 21.08.2023 г.
с. Нагибино

№ 28

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ
ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ
ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, Совет Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Нагибинского сельского поселения
Тюкалинского муниципального района
Омской области



М.В. Сидорук

ПОРЯДОК
назначения и проведения собрания граждан в целях
рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных
проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок назначения и проведения собрания граждан в Нагибинском сельском поселении Тюкалинского муниципального районе Омской области в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 26.1, 29, 30 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области.

1.2. В собрании по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители, постоянно или преимущественно проживающие на территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района Омской области, но имеющие на его территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собрания с правом совещательного голоса.

1.3. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее трех человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района; староста сельского населенного пункта; индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие деятельность на территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района; юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие деятельность на территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района (далее - инициатор).

1.4. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района подлежит рассмотрению на собрании граждан в целях:

- обсуждения инициативного проекта;
- определения его соответствия интересам жителей Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района или его части;
- целесообразности реализации инициативного проекта;
- принятия собранием граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.

1.5. Собрание граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов могут быть проведены на всей территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района, на части территории Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района.

2. Порядок назначения собрания граждан

2.1. Собрание граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (далее - собрание граждан) назначается Советом Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района.

2.2. Инициатор обеспечивает подготовку и проведение собрания граждан.

Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания граждан, производятся за счет средств бюджета Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района.

2.3. Инициатор обязан оповестить население соответствующей территории о дате, времени и месте проведения собрания граждан, о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению на собрании граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами (размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно, но не позднее чем за семь дней до дня проведения собрания граждан.

2.4. В собрании граждан с правом голосования вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

На собрание граждан могут быть приглашены должностные лица местного самоуправления Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района, представители средств массовой информации, иные лица. Указанные лица участвуют в собрании граждан без права голосования.

2.5. Организатор собрания граждан обязан подать в Совет Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района уведомление о проведении собрания граждан в письменной форме.

В уведомлении указываются:

- 1) цель собрания граждан;
- 2) место проведения собрания;
- 3) дата, время начала и окончания собрания граждан;
- 4) предполагаемое количество участников собрания граждан;
- 5) наименование инициативного проекта;
- 6) часть территории, на которой может реализовываться инициативный проект, а также правовой акт Администрации Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района, которым определена данная территория;
- 7) фамилия, имя, отчество организатора собрания граждан, сведения о его месте жительства или пребывания и номер телефона;

8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором собрания граждан выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания граждан;

9) дата подачи уведомления о проведении собрания граждан;

10) согласие субъектов на обработку персональных данных.

Уведомление о проведении собрания граждан подписывается организатором собрания граждан и лицами, уполномоченными организатором собрания граждан выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания граждан.

2.6. Уведомление о назначении собрания граждан рассматривается Советом Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района не позднее 7 календарных дней со дня регистрации уведомления.

2.7. По результатам рассмотрения уведомления Совет Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) о назначении собрания граждан;

2) об отклонении инициативы о назначении собрания граждан.

2.8. Инициатива о назначении собрания граждан отклоняется в следующих случаях:

1) выносимый для рассмотрения инициативный проект не содержит мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района или его части, по решению вопросов местного значения муниципального района или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного муниципального района;

2) не соблюдены требования пункта 2.5 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении инициативы о назначении собрания граждан Совет Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района уведомляет инициатора о принятом решении в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Отказ об отклонении инициативы не является препятствием для повторного внесения инициативы о назначении собрания граждан при условии устранения оснований для такого отказа.

2.9. В решении Совета Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района о назначении собрания граждан указываются:

1) дата, время, место проведения собрания граждан;

2) наименование инициативного проекта;

3) часть территории муниципального района, на которой планируется реализация инициативного проекта, а также правовой акт, которым определена данная территория.

3. Порядок проведения собрания граждан

3.1. До начала собрания граждан проводится регистрация участников собрания

(далее - участники). После оглашения итогов регистрации инициатор открывает собрание граждан и проводит избрание председателя собрания граждан.

3.2. Председатель собрания граждан приступает к исполнению своих обязанностей непосредственно после избрания и ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников секретаря собрания граждан, организует обсуждение этого вопроса и проводит по нему голосование. Секретарь собрания граждан приступает к исполнению своих обязанностей непосредственно после избрания.

3.3. После избрания секретаря собрания граждан участники утверждают повестку дня и регламент собрания граждан.

3.4. По вопросам повестки дня председатель собрания граждан организует обсуждение, предоставляет слово выступающим, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники принимают решения, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания граждан.

3.5. Секретарь собрания граждан ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю собрания граждан письменных вопросов к докладчикам, ведет и оформляет протокол собрания граждан, следит за соблюдением порядка, оказывает организационную помощь председателю.

Во время проведения собрания граждан может осуществляться видеозапись.

3.6. В протоколе собрания граждан указываются:

1) дата, время и место проведения собрания граждан;

2) общее количество граждан, проживающих на соответствующей территории муниципального района, в пределах которой проводится собрание граждан, и имеющих право на участие в собрании граждан;

3) повестка собрания граждан, содержащая следующие вопросы:

- наименование инициативного проекта;
- целесообразность реализации инициативного проекта;
- определение его соответствия интересам жителей соответствующей территории муниципального района;
- решение о поддержке или отклонении инициативного проекта;
- расчет и обоснование предполагаемых расходов на реализацию инициативного проекта;
- источник финансовой поддержки инициативного проекта (межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района, средства, предусмотренные в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района (без межбюджетных трансфертов, кроме дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности));
- избрание представителя инициатора проекта, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального района, других органах и организациях, в том числе вносить инициативные платежи, получать денежные средства в случае возврата инициативных платежей;

- иные вопросы внесения инициативных проектов;

4) список участников;

5) фамилии, имена, отчества председателя и секретаря собрания;

6) принятые решения и результаты голосования.

В случае если на одном собрании граждан рассматриваются несколько инициативных проектов, в протоколе должны быть указаны сведения о каждом из них.

Протокол собрания составляется в течение трех дней со дня проведения собрания в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем собрания.

3.7. Решения на собрании граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества участников.

3.8. Один экземпляр протокола собрания граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта, направляется в Администрацию Нагибинского сельского поселения Тюкалинского муниципального района в соответствии с Порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, второй экземпляр протокола собрания остается у инициатора собрания.

3.9. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию в течение 7 дней с момента проведения собрания.

ТИПОВАЯ ФОРМА
протокола собрания граждан о выдвижении инициативных
проектов, направленных на решение вопросов местного значения

Протокол N _____
собрания граждан о выдвижении инициативных проектов,
направленных на решение вопросов местного значения
(далее - инициативные проекты)

(наименование населенного пункта, поселения, муниципального района,
городского округа, наименование территориального общественного
самоуправления (в случае, если проводится собрание граждан в целях
осуществления территориального общественного самоуправления))

Дата проведения собрания граждан: _____ г.

Место проведения собрания граждан: _____

Время начала собрания граждан: _____ часов _____ минут.

Время окончания собрания граждан: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек (по списку согласно приложению N 1).

Председатель собрания:

(ФИО)

Секретарь собрания:

(ФИО)

1. Об избрании председателя собрания граждан выдвижении инициативных
проектов, направленных на решение вопросов местного значения (далее -
собрание граждан).

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;

"против" - _____;

"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем собрания граждан

(ФИО)

2. О формировании повестки дня собрания граждан.

СЛУШАЛИ:

Председателя собрания граждан

(ФИО)

с предложением утвердить следующую повестку дня собрания граждан:

1. Об избрании секретаря собрания граждан.
2. О выдвижении инициативных проектов.
3. Об определении форм и размеров участия населения в реализации инициативного проекта.
4. Об определении представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления), ответственных за направление инициативного проекта в

(наименование местной администрации городского округа, поселения)

а также осуществление иных действий в рамках участия в отборе инициативных проектов, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативный проект.

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;
"против" - _____;
"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

Утвердить предложенную повестку дня собрания граждан.

2.1. По первому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО председателя собрания граждан)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;
"против" - _____;
"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем собрания граждан

(ФИО)

2.2. По второму вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;
"против" - _____;
"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

1. Выдвинуть следующий инициативный проект:

(наименование инициативного проекта)

2. Установить, что исходя из имеющихся расчетов и документации стоимость реализации инициативного проекта будет составлять _____ тыс. рублей.

2.3. По третьему вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;

"против" - _____;

"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

1. Установить, что на реализацию инициативного проекта физическими лицами будет направлено _____ тыс. рублей.

2. Установить, что в нефинансовой форме в целях реализации инициативного проекта будут осуществлены:

1) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

2) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3) _____
(наименование мероприятий, работ, услуг)

(ФИО субъекта осуществления мероприятий, работ, услуг)

3. Установить, что трудовое участие в реализации инициативного проекта примут _____ человек (по списку согласно приложению N 2).

2.4. По четвертому вопросу повестки дня собрания граждан:

СЛУШАЛИ:

(ФИО)

ГОЛОСОВАЛИ:

"за" - _____;

"против" - _____;

"воздержались" - _____.

РЕШИЛИ:

Определить представителей инициативной группы граждан (представителей органа территориального общественного самоуправления), ответственных за направление проекта инициативного бюджетирования в _____

(наименование местной администрации городского округа, поселения)
а также осуществление иных действий в рамках участия в отборе инициативных

проектов на конкурсной основе, в том числе сбор и подготовку необходимых документов от имени жителей, выдвинувших инициативу, направленную на решение вопроса местного значения:

N п/п	Представители инициативной группы, органа территориального общественного самоуправления (ФИО полностью)	Контактный телефон	Адрес электронной почты

Председатель собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)

Приложение N 1
к протоколу N _____
собрания граждан о выдвижении
инициативных проектов, направленных на
решение вопросов местного значения

СПИСОК
граждан, присутствовавших на собрании граждан о выдвижении
инициативных проектов

п/п	ФИО	Адрес	Подпись
	2	3	4

Дата проведения собрания граждан: _____ г.

Председатель собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)

Приложение N 2
к протоколу N _____
собрания граждан о выдвижении
инициативных проектов, направленных на
решение вопросов местного значения

СПИСОК
граждан, изъявивших желание принять трудовое участие
в реализации инициативных проектов

п/п	ФИО	Адрес	Подпись
	2	3	4

Дата проведения собрания граждан: _____ г.

Председатель собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания граждан: _____
(подпись) (ФИО)
