**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МАЛОЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 11 сентября 2025 года № 65-117/05**

**Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, Совет депутатов Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

**Глава Малоекатериновского МО Н. В. Белюкова**

Приложение

к решению Совета депутатов

Малоекатериновского МО

от 11.09.2025 № 65-117/05

**ПОРЯДОК**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН**

**В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», Уставом Малоекатериновского муниципального образования, в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативного проекта, определяет порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан (далее - собрания), как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Настоящий порядок действует на территории Малоекатериновского муниципального образования.

1.3. Под собранием понимается совместное обсуждение гражданами вопросов внесения инициативного проекта на рассмотрение, обсуждение, проводимое на территории (либо части территории) муниципального образования Малоекатериновского муниципального образования;

1.4. В собрании имеют право принимать участие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории Малоекатериновского муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории Малоекатериновского муниципального образования, но имеющие на его территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собрания с правом совещательного голоса.

1.5. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, а также на их свободное волеизъявление. Право граждан на участие в собрании не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального или имущественного положения, расовой и национальной принадлежности к общественным объединениям, политических и иных взглядов, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.

1.6. Собрание, полномочно избирать состав уполномоченной группы граждан для принятия участия в решении всех вопросов, связанных с реализацией инициативного проекта, а также председателя уполномоченной группы.

**2. Общие принципы проведения собрания**

2.1. Граждане участвуют в собрании лично.

2.2. Участие в собраниях является свободным и добровольным.

2.3. Принятые решения на собрании осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Каждый гражданин, участвующий в собрании, имеет один голос.

2.5. Не участвуют в собраниях, граждане, признанные судом недееспособными, а также граждане, содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда.

2.6. В собраниях, граждан могут принимать участие должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, расположенных на территории Малоекатериновского муниципального образования и средств массовой информации (далее - заинтересованные лица).

**3. Инициатива проведения и порядок назначения собрания**

3.1. Собрание, проводится по инициативе администрации Малоекатериновского муниципального образования или инициативной группы граждан. Основанием для принятия решения администрацией, о проведении собрания граждан, является внесенная инициативной группой граждан «Заявка о внесении инициативного проекта на рассмотрение» с приложением Протокола собрания инициативной группы граждан, по форме Приложения 1 к Порядку. Информация о внесении инициативного проекта на рассмотрение в местную администрацию подлежит опубликованию на официальном сайте в сети интернет в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления Заявки.

3.2. Инициатором проведения собрания от имени населения Малоекатериновского муниципального образования также может выступать инициативная группа жителей, если данное решение принято на собрании инициативной группы граждан и отражено в протоколе собрания.

3.3. Инициативная группа должна состоять из числа граждан, не менее 10 человек. ФИО всех участников собрания инициативной группы указываются в протоколе.

3.4. Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- время, дата и место проведения собрания;

- ФИО состава инициативной группы граждан;

- наименование инициативного проекта, который предлагается обсудить;

- территория реализации инициативного проекта;

- фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан для участия в проведении собрания, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания;

- информацию, предусмотренную частью 3 статьи 261 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации».

3.5. При выдвижении инициативы о проведении собрания инициативная группа уведомляет администрацию Малоекатериновского муниципального образования о принятом решении, которое указывается в представленной Заявке о внесении инициативного проекта на рассмотрение. Вопрос о назначении собрания принимается администрацией Малоекатериновского муниципального образования.

3.6. Администрация Малоекатериновского муниципального образования вправе провести консультации с инициативной группой о целесообразности проведения собрания, по соответствующему вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

Администрация Малоекатериновского муниципального образования вправе отказать инициативной группе в назначении собрания. Основанием для отказа может быть только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов Саратовской области, устава и нормативных правовых актов Малоекатериновского муниципального образования

Подготовку и проведение собрания осуществляет администрация Малоекатериновского муниципального образования.

3.7. В решении администрации Малоекатериновского муниципального образования о назначении проведения собрания указываются:

- инициатор проведения собрания;

- дата, место и время проведения собрания;

- повестка собрания;

- территория муниципального образования, на которой проводится собрание;

- возможность гражданам внести свои предложения либо замечания по вопросу проведения собрания и повестки собрания.

**4. Оповещение жителей муниципального образования**

**о проведении собрания граждан.**

4.1. Администрация Малоекатериновского муниципального образования, в течении 7 дней, со дня принятия решения о проведении собрания, обязана оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании, о месте, дате и времени проведения собрания, выносимых на рассмотрение вопросах.

4.2. Администрация Малоекатериновского муниципального образования самостоятельно, с учетом местных условий, определяет способ оповещения граждан.

**5. Порядок проведения собрания**

5.1. Регистрация участников собрания проводится непосредственно перед его проведением ответственным лицом, путем заполнения «Листа регистрации участников собрания, по форме Приложения № 2 к Порядку.

5.2. Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся простым большинством голосов участников собрания по представлению лица, открывающего собрание. Проведение собрания граждан возлагается на избранного председателя собрания, согласно заявленной повестки.

5.3. Решения принимаются прямым голосованием участников собрания. При принятии решения подсчет голосов производится секретарем собрания и результаты голосования отражаются в протоколе собрания граждан.

5.4. В голосовании участвуют только граждане, зарегистрированные в качестве участников собрания в «Листе регистрации».

5.5. Секретарь собрания ведет протокол собрания, записывает краткое содержание выступлений по рассматриваемому (-ым) вопросу (вопросам), принятое решение.

5.6. Протокол собрания оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему «Порядку».

5.7. Решение собрания граждан в течении 5 (пяти) дней доводится до сведения жителей Малоекатериновского муниципального образования, путем опубликования на официальном сайте муниципального образования, в СМИ.

*Приложение № 1*

*к Порядку*

*Форма Заявки*

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование муниципального образования)*

Заявка

о внесении на рассмотрение и обсуждение инициативного проекта для участия в конкурсном отборе инициативных проектов \_\_\_\_\_\_\_\_ года

1. Инициатор (ы) инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается инициатор и наименование инициативного проекта)

Место реализации инициативного проекта:

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

(указывается наименование населенного пункта)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, уполномоченного на внесение инициативного проекта)

2. Инициируем проведение собрания граждан Малоекатериновского муниципального образования в целях рассмотрения и обсуждения внесенного нашей инициативной группой инициативного проекта

(указывается в случае принятия решения собранием инициативной группы и отражением данного решения в Протоколе собрания)

Предоставляю следующие документы:

1. Протокол организационного заседания инициативной группы граждан на \_\_\_\_ л.

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

*Приложение № 2 к Порядку*

*ФОРМА*

Лист регистрации участников

собрания гражданМалоекатериновского муниципального образования

Дата проведения*, собрания граждан*: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Место *проведения собрания граждан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема *собрания граждан*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Подпись |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| … |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  *собрания граждан* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

*Приложение № 3 к Порядку*

*ФОРМА*

Протокол № \_\_\_\_

собрания граждан по обсуждению, рассмотрению и отбору инициативного проекта для участия в конкурсном отборе инициативных проектов и готовности принять участие в его реализации

*(Протокол оформляется в печатном виде без помарок и исправлений)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование населенного пункта муниципального образования)*

Дата проведения собрания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начало собрания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут.

Закрытие собрания: \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек.

*(количество присутствующих граждан на собрании должно совпадать с данными из листа регистрации)*

Категории населения с указанием количества человек (*пенсионеры, работники (служащие) бюджетного сектора, работники других сфер, самозанятые граждане, неработающее население и т.д.)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель собрания (должность, ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Секретарь собрания (должность, ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Повестка дня собрания:

1.Обсуждение, рассмотрение и отбор инициативного проекта для участия в конкурсном отборе.

2. Определение параметров инициативного проекта.

3. Размер инициативных платежей и форме вклада трудовое или имущественное участие в реализации инициативного проекта.

4. Формирование состава уполномоченной группы, и выборы председателя уполномоченной группы.

*(указываются вопросы, которые будут обсуждаться и по которым будет проводиться голосование на собрании граждан)*

Вопрос 1.

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

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, ФИО докладчика)*

ВЫСТУПИЛ (И): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По первому вопросу голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов.

Решение принято/не принято

Вопрос 2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, ФИО докладчика)*

ВЫСТУПИЛ(И): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ФИО)*

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По второму вопросу голосовали:

«за» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» – \_\_\_\_\_\_\_ голосов.

Решение принято/не принято

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) *(ФИО)*

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (*ФИО)*

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

*На собрании/собраниях граждан необходимо:*

*- озвучить содержание «Заявки, внесенной на рассмотрение и обсуждение инициативной группой граждан»;*

*- краткую информацию о конкурсном отборе инициативных проектов;*

*- огласить результаты изучения общественного мнения при проведении опроса жителей муниципального образования в поддержку внесенного на рассмотрение инициативной группой жителей инициативного проекта, если таковой проводился до даты проведения общего собрания граждан;*

*- провести голосование по каждому вопросу, подвести и отразить в Протоколе итоги голосования.*