ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ**

**в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

\_\_.\_\_.202\_ № \_\_\_/\_\_М

**Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, предлагаемых к реализации на территории муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=55E15791746D381C149CF05C7CBD551FCFA4BD3C2A4956CB3DDCC06FEBC7E9F3659D18756BB6486EA31A25A11FCB94F28EB39FAB79p9R9W) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, предлагаемых к реализации на территории муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, приложение.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский http://www.molg-mun.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Шинкаренко А.М.

**Глава муниципального округа**

**Молжаниновский в городе Москве А.М. Шинкаренко**

**Приложение**

**к решению Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

**от \_\_.\_\_.202\_ № \_\_/\_\_М**

**ПОРЯДОК**

**назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов,** **предлагаемых к реализации на территории муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 26.1, 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на собрания граждан, проводимые в целях осуществления территориального общественного самоуправления.

1.3. Собрание проводится по инициативе населения, а также иных лиц, обладающих правом внесения инициативного проекта (далее - инициатор).

Инициатором проведения собрания от имени населения муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее - муниципальный округ Молжаниновский) может выступать инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального округа Молжаниновский.

1.4. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального округа Молжаниновский;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

1.5. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального округа Молжаниновский подлежит рассмотрению на собрании граждан в целях:

- обсуждения инициативного проекта;

- определения его соответствия интересам жителей муниципального округа Молжаниновский;

- целесообразности реализации инициативного проекта;

- принятия собранием граждан решения о поддержке инициативного проекта.

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

**2. Порядок назначения собрания граждан**

2.1. Собрание граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (далее - собрание граждан) назначается Советом депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее -Совет депутатов).

2.2 .Инициатива о назначении собрания граждан оформляется в виде обращения в Совет депутатов, в котором указываются:

1) предложение о дате, времени, месте проведения собрания граждан;

2) наименование выносимого для рассмотрения инициативного проекта;

3) соответствующая территория, в границах которой будет проводиться собрание;

4) способ проведения собрания граждан.

2.3. К обращению прикладываются следующие документы:

1) для инициативной группы граждан - список членов инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора;

2.4. Обращение должно быть подписано инициатором.

2.5. Обращение о назначении собрания граждан направляется главой муниципального округа Молжаниновский на рассмотрение профильной комиссии Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский (далее – профильная комиссия) не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Профильная комиссия на основании выработанных рекомендаций готовит проект решения Совета депутатов и направляет комплект документов на ближайшее заседание Совета депутатов.

2.6. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о назначении собрания граждан;

2) об отклонении инициативы о назначении собрания граждан.

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

1) выносимый для рассмотрение инициативный проект не содержит мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального округа Молжаниновский или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального округа Молжаниновский;

2) не соблюдены требования, предъявляемые к обращению.

2.8. В случае принятия решения об отклонении инициативы о назначении собрания граждан Совет депутатов уведомляет инициатора о принятом решении в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

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

2.10. В решении о назначении собрания граждан указываются:

1) дата, время, место проведения собрания граждан;

2) наименование инициативного проекта.

2.11. Собрание граждан проводятся очным или заочным (решением Совета депутатов может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем сбора подписей граждан) способами.

2.12. Инициатор обеспечивает подготовку и проведение собрания граждан.

2.13. Инициатор обязан оповестить население соответствующей территории муниципального округа Молжаниновский о дате, времени и месте проведения собрания граждан, о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению на собрании граждан заблаговременно, но не позднее чем за семь дней до дня проведения собрания граждан.

2.14. В собрании граждан с правом голосования вправе принимать участие жители соответствующей территории муниципального округа Молжаниновский, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.15. Собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети граждан, обладающих правом голоса и проживающих на соответствующей территории муниципального округа Молжаниновский.

**3. Порядок проведения собрания граждан**

3.1. До начала собрания граждан проводится регистрация участников собрания граждан (далее - участники).

3.2. После оглашения итогов регистрации инициатор открывает собрание граждан и проводит избрание председателя собрания граждан.

3.3. Председатель собрания граждан 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.

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

3.5. По вопросам повестки дня председатель собрания граждан организует обсуждение, 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.

3.6. 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.

3.7. Во время проведения собрания граждан может осуществляться видеозапись.

3.8. В протоколе собрания граждан указываются:

1) дата, время и место проведения собрания граждан;

2) общее количество граждан, проживающих на соответствующей территории муниципального округа Молжаниновский, 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 округа Молжаниновский;

- решение о поддержке или отклонении инициативного проекта;

- расчет и обоснование предполагаемых расходов на реализацию инициативного проекта;

- источники финансовой поддержки инициативного проекта;

- избрание представителя инициатора проекта, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального округа Молжаниновский, 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 (фамилия, имя, отчество, адрес проживания по регистрации);

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

6) результаты по поставленным на голосование вопросам.

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

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

Оформление протокола осуществляется секретарем собрания граждан в течение трех рабочих дней со дня его проведения. Протокол собрания граждан подписывается в день его изготовления секретарем и председателем собрания граждан.

Протокол собрания граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта, видеозапись собрания граждан (при наличии) передаются избранным представителем инициатора проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального округа Молжаниновский.

**4. Порядок внесении инициативного проекта в администрацию муниципального округа Молжаниновский**

4.1. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального округа Молжаниновский (далее - местная администрация) прикладывают к нему соответственно протокол собрания, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального округа Молжаниновский.

4.2. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального округа Молжаниновский;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей,

а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального округа Молжаниновский, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.3. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

4.4. Местная администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу муниципального округа Молжаниновский;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органа местного самоуправления муниципального округа Молжаниновский необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

4.5. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.