

Порядок назначения и проведения собраний граждан
по вопросу выявления мнения граждан
о поддержке инициативного проекта

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру назначения и проведения собраний граждан на территории муниципального образования «город Екатеринбург» или части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта (далее – собрание).

2. В собрании вправе принимать участие жители муниципального образования «город Екатеринбург» или части его территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста. Каждый гражданин, участвующий в собрании, имеет один голос.

3. Собрание может быть проведено в очной или заочной форме.

4. С инициативой проведения собрания может выступить инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – инициативная группа), а также староста сельского населенного пункта, выступающие с инициативой о внесении инициативного проекта (далее инициативная группа и староста сельского населенного пункта именуется также организатором собрания).

5. В целях назначения собрания граждан организатор собрания представляет в Екатеринбургскую городскую Думу обращение с предложением о назначении собрания в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия решения о поддержке инициативного проекта (далее – обращение), в котором указываются:

1) вопрос, выносимый на обсуждение собрания (о выявлении мнения граждан о поддержке инициативного проекта), наименование инициативного проекта, краткое описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект, и предложения по ее решению;

2) форма проведения собрания (очная, заочная);

3) предложение о дате, времени, месте проведения собрания (в случае проведения собрания в очной форме);

4) период проведения собрания (в случае проведения собрания в заочной форме);

5) территория проведения собрания (муниципальное образование «город Екатеринбург» или часть его территории);

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) старосты сельского населенного пункта, его контактный телефон, адрес электронной почты (в случае, если организатором собрания является староста сельского населенного пункта);

7) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства, контактных телефонов, адресов электронной почты каждого члена инициативной группы, сведения о лице из числа членов инициативной группы, уполномоченном действовать от имени инициативной группы (в случае если организатором собрания является инициативная группа).

Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

К обращению организатор собрания прикладывает следующие документы:

1) согласие (согласия) на обработку персональных данных (приложение 1.2.1 к настоящему Порядку)

2) копию инициативного проекта.

6. Обращение о проведении собрания подается в Екатеринбургскую городскую Думу не позднее чем за 60 дней до даты окончания приема инициативных проектов Администрацией города Екатеринбурга.

В случае несоответствия обращения требованиям настоящего Порядка, постоянная комиссия по местному самоуправлению, культурной и информационной политике и связям с общественностью Екатеринбургской городской Думы возвращает документы организатору собрания с указанием причины возврата. Возврат обращения не является препятствием для подачи повторного обращения при условии устранения нарушений, повлекших возврат первичного обращения.

7. В решении Екатеринбургской городской Думы о назначении собрания (собраний) по вопросу (вопросам) выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта (инициативных проектов) указываются:

1) наименование инициативного проекта;

2) форма проведения собрания (очная, заочная);

3) дата, время, место проведения собрания (в случае проведения собрания в очной форме);

4) период сбора подписей (в случае проведения собрания в заочной форме);

5) территория проведения собрания (муниципальное образование «город Екатеринбург» или часть его территории).

8. Решение Екатеринбургской городской Думы о назначении собрания (собраний) по вопросу (вопросам) выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта (инициативных проектов) в течение трех рабочих дней после его подписания подлежит размещению на официальном сайте Екатеринбургской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Администрации города.

9. Подготовку и проведение собрания в очной форме осуществляет организатор собрания.

Регистрация участников собрания проводится непосредственно перед его проведением организатором собрания на основании документов, подтверждающих личность, возраст и место проживания участников собрания.

Собрание открывается организатором собрания, по представлению которого избираются председатель, секретарь, лицо, осуществляющее подсчет голосов.

10. Все решения собрания, проводимого в очной форме, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании участников.

В голосовании участвуют только граждане, зарегистрированные в качестве участников собрания.

11. По итогам проведения собрания в очной форме оформляется протокол собрания, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) территория проведения собрания (муниципальное образование «город Екатеринбург» или часть его территории);
- 3) количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания;
- 4) повестка дня собрания;
- 5) фамилии, имена и отчества (при наличии) выступавших, краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), если не прилагаются тексты выступлений;
- 6) фамилии, имена и отчества (при наличии) членов инициативной группы (старосты сельского населенного пункта), организовавших собрание;
- 7) итоги голосования по каждому вопросу (приняли участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);
- 8) полная формулировка принятых решений.

Протокол собрания подписывают председатель и секретарь собрания. К протоколу собрания прилагаются материалы собрания, в том числе списки участников собрания.

12. При проведении собрания в заочной форме голосование осуществляется организатором собрания путем сбора подписей участников собрания в подписном листе для сбора подписей (далее – подписной лист).

Подписные листы оформляются в соответствии с Приложением 1.2.2 к настоящему Порядку. Каждый подписной лист должен быть удостоверен подписью лица, уполномоченного действовать от имени инициативной группы или старосты сельского населенного пункта с расшифровкой его фамилии, имени, отчества (при наличии) и указанием даты удостоверения подписного листа.

Все решения собрания, проводимого в заочной форме, принимаются простым большинством голосов от числа участников собрания путем заполнения подписных листов.

По окончании периода сбора подписей организатор собрания подсчитывает общее количество собранных подписей и составляет протокол собрания, в котором указываются период сбора подписей, территория проведения собрания (муниципальное образование «город Екатеринбург» или часть его территории), итоги голосования по каждому вопросу (приняли участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»), количество

подписных листов, полная формулировка принятых решений, фамилии, имена и отчества (при наличии) членов инициативной группы или старосты сельского населенного пункта, организовавших собрание. Протокол собрания подписывает лицо, уполномоченное действовать от имени инициативной группы или староста сельского населенного пункта. К протоколу собрания прилагаются пронумерованные подписные листы.

13. Протокол собрания, проведенного как в очной, так и в заочной форме, составляется не менее чем в двух экземплярах.

Один экземпляр протокола собрания не позднее пяти календарных дней со дня проведения собрания представляется в Екатеринбургскую городскую Думу для обнародования.

Второй экземпляр протокола собрания, подтверждающий поддержку инициативного проекта, с приложением списка участников собрания (подписных листов), видеозаписи собрания (при наличии) прикладывается к инициативному проекту при внесении его в Администрацию города Екатеринбурга.

14. Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением собрания, осуществляет организатор собрания.