

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МО «ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ РАЙОН»  
( третьего созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2006г.  
г. Зеленоградск

№ 189

**Об утверждении Положения о конференции граждан на территории  
муниципального образования «Зеленоградский район»**

Рассмотрев представленные постоянной комиссии мандатной, по регламенту и связям с общественностью проект Положения о конференциях граждан на территории муниципального образования «Зеленоградский район»,

Районный Совет депутатов МО «Зеленоградский район»

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о конференциях граждан на территории муниципального образования "Зеленоградский район" (приложение N 1).
2. Настоящее Положение вступает в силу после опубликования в районной газете «Волна».

Председатель районного Совета депутатов  
муниципального образования  
«Зеленоградский район»



Кулаков С.В.

Глава муниципального образования  
«Зеленоградский район»

Губаров В.Г.

**Положение**  
**«О конференции граждан**  
**муниципального образования «Зеленоградский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и проведение конференции граждан, избрания делегатов в муниципальном образовании «Зеленоградский район» принятия и реализации её решений.

2. Конференция граждан (далее по тексту – конференция) может созываться на всей территории МО «Зеленоградский район». или на части его территории.

3. Конференция может созываться для решения или обсуждения вопросов местного значения, за исключением вопросов, находящихся в исключительной компетенции органов местного самоуправления.

4. Для выявления мнения граждан по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы граждан, проживающих на части территории Зеленоградского района, и находящихся в компетенции органов местного самоуправления, созывается конференция соответствующей территории МО «Зеленоградский район»

5. В настоящем положении используются следующие термины:

1) Конференция граждан (собрание делегатов) – собрание представителей граждан для решения, обсуждения вопросов, находящихся в компетенции органов местного самоуправления или выявления мнения граждан по вопросам, непосредственно затрагивающих их интересы;

2) делегат конференции – лицо, избранное представителем граждан для участия в конференции, полномочия которого подтверждены соответствующим протоколом и мандатной комиссией, обладающее правом решающего голоса;

3) мандатная комиссия – орган, избираемый конференцией в начале её работы для проверки полномочий делегатов и других участников конференции;

4) счетная комиссия – орган, избираемый конференцией для организации голосования и подсчета голосов делегатов конференции;

5) секретариат конференции граждан (собрания делегатов) – орган, избираемый конференцией граждан (собранием делегатов) для ведения протокола конференции, записи желающих выступить, регистрации запросов, справок, сообщений, заявлений, предложений и других материалов участников конференции, поступивших в адрес конференции;

6) протокол конференции – документ, в котором фиксируются последовательность и содержание обсуждаемых конференцией вопросов и принятые решения;

7) редакционная комиссия – орган, избираемый для обобщения предложений, замечаний по проектам решений конференций граждан и обеспечивающий внесение в них необходимых изменений и вынесение проектов решений на голосование.

6. В конференции граждан имеют право участвовать граждане РФ, достигшие восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории МО «Зеленоградский район» (соответствующей части МО «Зеленоградский район») и уполномоченные представлять интересы граждан в соответствии с настоящим Положением.

7. В работе конференции с правом совещательного голоса могут принимать участие: глава МО «Зеленоградский район» или уполномоченное им лицо, депутаты районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район».

## **II. Порядок созыва конференции граждан**

1. Конференция граждан муниципального района созывается главой муниципального образования по собственной инициативе, по инициативе районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» (далее по тексту- районный Совет депутатов), Совета депутатов поселения, входящего в состав муниципального района, а также граждан муниципального образования в количестве не менее 100 человек.

2. Если инициатором проведения конференции граждан муниципального образования выступают граждане муниципального образования «Зеленоградский район» главе муниципального образования подаётся обращение в виде подписного листа по форме, установленной настоящим Положением (приложение).

В обращении указываются вопрос (вопросы), выносимый (выносимые) на рассмотрение конференции, обоснование необходимости рассмотрения данного вопроса (вопросов) на конференции, персональный состав инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и контактного телефона каждого члена инициативной группы.

Подписной лист в обязательном порядке подписывается лицом, осуществляющим сбор подписей, и руководителем инициативной группы.

3. Мотивированный ответ по существу обращения инициативной группы граждан должен быть дан главой муниципального образования представителям инициативной группы в письменной форме в месячный срок.

4. Созыв конференции осуществляется в соответствии с постановлением Главы муниципального образования о созыве конференции.

## **III. Порядок подготовки конференции граждан**

1. В целях организационного обеспечения подготовки и проведения конференции Глава муниципального образования:

- 1) оповещает население об инициативе проведения конференции;
- 2) устанавливает перечень мероприятий и лиц, отвечающих за их исполнение;
- 3) обеспечивает оповещение участников Конференции и их регистрацию, а также решение других организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением Конференции;
- 4) предоставляет помещение для проведения конференции граждан.

В случае, когда инициатором проведения конференции жителей муниципального района выступает инициативная группа граждан, организационное обеспечение подготовки и проведения Конференции осуществляется Главой муниципального образования при непосредственном участии представителей инициативной группы.

2. Конференция граждан муниципального района формируется путём представительства по норме один делегат от 300 жителей муниципального района.

3. Норма представительства на конференцию, созываемую на части территории Зеленоградского района, определяется в процентном соотношении от численности граждан, проживающих на соответствующей территории:

- до 1000 человек – 3 процента;
- от 1000 до 3000 человек – 2 процента;
- свыше 3000 человек - 1 процент

4. Избрание делегатов-участников конференции граждан осуществляется собраниями граждан, проводимыми в соответствии с уставами поселений, входящих в состав муниципального района.

Место для проведения собрания граждан по выборам делегатов на конференцию, выделяется Главой муниципального образования по письменному заявлению инициативной группы.

5. Собрание граждан по вопросу выдвижения и выбора делегатов на конференцию, считается правомочным если в нем принимают участие не менее половины жителей соответствующей территории муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

6. Проведение конференции назначается на выходные дни, в удобное для большинства участников конференции время.

7. О месте, дате и времени проведения конференции её участники должны быть оповещены не менее чем за 10 дней до дня проведения конференции.

#### **IV Порядок проведения конференции граждан**

1. Перед началом конференции её организаторами проводится регистрация участников конференции и выдаётся временное удостоверение участника конференции.

2. На время работы конференции граждан открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель (председательствующий) и секретариат конференции из 2-5 человек или секретарь конференции граждан.

3. Председатель (председательствующий) на конференции ведет конференцию в соответствии с утвержденной повесткой дня, следит за соблюдением регламента, предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, в случае нарушения регламента предупреждает и прерывает выступающих, проверяет правильность оформления протокола конференции, подписывает решения и протокол конференции.

4. Секретариат конференции (секретарь конференции) осуществляет запись для выступления, в том числе в прениях, представляет председательствующему на конференции сведения о записавшихся, даёт разъяснения по вопросам работы конференции, ведет протокол конференции.

5. По предложению председательствующего конференцией для работы конференции избирается счетная, мандатная и редакционная комиссии.

6. Счетная, мандатная и редакционные комиссии приступают к работе после их избрания. Из своего состава комиссия избирает председателя комиссии, который выступает от ее имени по вопросам компетенции данной комиссии.

7. До начала обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение конференции граждан, утверждается повестка дня и регламент работы конференции.

8. В повестку дня конференции вносятся вопросы, вынесенные инициатором её проведения для принятия по ним решения или для обсуждения. Внесение в повестку дня конференции других вопросов не допускается.

9. Время для выступлений устанавливается конференцией по предложению председательствующего, согласованному с выступающими. В случае необходимости председательствующий может продлить время для выступления с согласия большинства делегатов конференции.

10. Заявления для выступления в прениях подается в письменном виде в секретариат конференции (секретарю конференции).

11. Приоритетное право для выступления на конференции граждан имеют Глава муниципального образования, депутаты районного Совета.

12. До начала проведения голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение конференции, председатель мандатной комиссии в соответствии с утвержденным регламентом представляет конференции доклад мандатной комиссии и протокол о проверке полномочий делегатов конференции и обеспечивает выдачу каждому делегату конференции документа (мандата), подтверждающего его полномочия, для участия в голосовании.

13. Конференция признаётся правомочной, если в её работе принимают участие не менее 2/3 избранных делегатов.

14. На конференции ведётся протокол, в состав обязательных реквизитов которого входят: название вида документа, дата проведения конференции, место её проведения, заголовок (наименование конференции), текст, подписи.

Текст протокола состоит из вводной и основной части. Во вводной части приводятся данные о председателе, секретаре и количестве присутствующих делегатов и других участников конференции и излагается повестка дня. Основная часть строится в такой последовательности: СЛУШАЛИ – ВЫСТУПАЛИ – ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ).

Протокол подписывается председателем и одним из членов секретариата (секретарем) конференции и передается Главе муниципального образования, копия направляется инициатору проведения конференции.

#### **V. Порядок принятия решений конференции граждан**

1. Решения конференции принимаются открытым голосованием. Каждый делегат конференции по каждому вопросу может голосовать «ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

2. Решение конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50 процентов от числа зарегистрированных делегатов конференции.

3. Решения конференции не могут нарушать имущественные права граждан, юридических лиц, а также затрагивать интересы граждан, не проживающих на соответствующей территории. Конференция может принять по рассматриваемому вопросу (вопросам) решение, обращение к органам местного самоуправления или жителям, заключение на решение (проект решения) органа местного самоуправления.

4. Решение конференции подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через десять дней после его принятия.

#### **VI. Порядок реализации решений конференции граждан**

1. Решение конференции доводится до соответствующих органов местного самоуправления и должностных лиц, которые обязаны в месячный срок рассмотреть его и направить председателю конференции или другому лицу, уполномоченному конференцией, мотивированный ответ по существу решения в письменной форме.

2. Решения конференции, созванной на части территории муниципального образования, носят для граждан и органов местного самоуправления рекомендательный характер.

3. Решения конференции, созванной на части территории муниципального образования, рассматриваются Главой муниципального образования в месячный срок со дня их поступления.

4. Органы местного самоуправления при принятии правового акта по вопросу, вынесенному на рассмотрение конференции, созванной на части территории муниципального образования, в обязательном порядке учитывают её решения.

#### **VII. Заключительные положения**

1. Решения конференции могут быть изменены конференцией в том же порядке, как и их принятие.

## ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

(наименование муниципального образования)

Мы, нижеподписавшиеся члены инициативной группы, иницируем проведение конференции муниципального образования по вопросу (вопросам) \_\_\_\_\_

(формулировка вопроса (вопросов))

в связи с \_\_\_\_\_

(обоснование необходимости рассмотрения вопроса на конференции граждан (собрании делегатов))

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (полностью)	Год рождения	Серия и номер паспорта	Адрес места жительства (полностью)	Личная подпись дата
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Подписи в подписном листе удостоверяю:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место регистрации, серия и номер

\_\_\_\_\_ паспорта или заменяющего его документа члена инициативной

\_\_\_\_\_ группы, собирающего подписи)