

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЕЗНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
третьего созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

от 26 марта 2019 г.

№ 170

Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области

В целях реализации ст. 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областного закона от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области» (далее - областной закон № 147-оз), в соответствии с Уставом муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – Устав), Совет депутатов муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – Совет депутатов)

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (Приложение 1.).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Выборг» и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

С.И. Нечунаев

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах
муниципального образования «Селезневское сельское поселение»
Выборгского района Ленинградской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок созыва и проведения схода граждан в сельских населенных пунктах муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

Действия настоящего положения не распространяется на сходы граждан, осуществляющие полномочия представительного органа муниципального образования.

2. Сход граждан представляет форму непосредственного участия жителей в обсуждении и решении вопросов местного значения в поселении с численностью жителей, обладающих избирательным правом.

3. Правом участия в сходе граждан обладают лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, обладающие в соответствии с законодательством о выборах активным избирательным правом.

4. Сход правомочен при участии в нём более половины жителей поселения, обладающих избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающих на территории населённого пункта.

5. Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендующие ее на территории поселения, имеют право участвовать в сходе с правом совещательного голоса.

6. Участие в сходе граждан главы муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее – Глава МО) является обязательным.

7. Жители поселения участвуют в сходе граждан лично. Голосование на сходе граждан за других жителей поселения не допускается.

Участие в сходе граждан является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие жителей поселения в сходе граждан, а также на их свободное волеизъявление.

Жители поселения участвуют в сходе граждан на равных основаниях. Каждый житель поселения на сходе граждан имеет один голос.

8. Расходы, связанные с подготовкой и проведением схода граждан, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Полномочия схода граждан

Сход граждан проводится по вопросам:

- 1) решения вопроса изменения границ муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, влекущего отнесение территории населённого пункта к территории другого муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области;
- 2) решения вопроса введения и использования средств самообложения граждан на территории населённого пункта;
- 3) решения вопроса о выдвижении кандидатуры старосты сельского населённого пункта, а также решение вопроса о досрочном прекращении полномочий старосты сельского населённого пункта;
- 4) выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Глава 3. Порядок созыва и подготовка к проведению схода граждан

1. Сход граждан может быть проведён по инициативе:

- 1) органов местного самоуправления муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области;
- 2) инициативной группы граждан, имеющих право на участие в сходе, при этом количество граждан, инициирующих проведение схода, не может быть менее 10 человек;
- 3) органов территориального общественного самоуправления на соответствующей территории муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

2. Ходатайство о проведении схода граждан с указанием вопроса, выносимого на сход, направляются Главе МО.

3. Выдвижение группой жителей поселения инициативы проведения схода граждан осуществляется путем сбора подписей. Подписи могут собираться только среди жителей поселения, обладающих избирательным правом. Право сбора подписей принадлежит каждому жителю поселения, обладающему активным избирательным правом.

3.1. Подписи жителей поселения вносятся в подписные листы (согласно Приложению №1), в которых указываются следующие сведения:

- вопросы, выносимые на сход граждан,
- фамилия, имя, отчество, дата рождения,
- серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого жителя поселения, поддерживающего инициативу проведения схода граждан,
- адрес его места жительства,

подпись и дата внесения подписи.

Подпись и дата ее внесения ставятся только самим жителем поселения.

3.2. Подписные листы заверяются лицом, осуществлявшим сбор подписей, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения. Заверенные подписные листы направляются Главе МО.

Подписные листы, содержащие в совокупности менее 10 подписей, не подлежат рассмотрению.

3.3. Проверка поступивших подписных листов осуществляется в течение 3 рабочих дней. Для этого правовым актом Главы МО создается комиссия по проверке подписных листов в количестве трех человек. В состав комиссии по проверке подписных листов могут входить только жители поселения, обладающие избирательным правом, при этом комиссия не может состоять только из муниципальных служащих.

3.4. Комиссия по проверке подписных листов исключает из них:

- 1) подписи, выполненные от имени жителя поселения другим лицом;
- 2) подписи граждан, не являющихся жителями поселения;
- 3) подписи жителей поселения, не обладавших на момент ее внесения избирательным правом;
- 4) подписи жителей поселения без указания каких-либо из требуемых сведений либо без указания даты внесения подписи;
- 5) подписи жителей поселения, даты внесения которых проставлены не собственноручно жителями поселения;
- 6) подписи жителей поселения, о которых указаны неверные данные в подписных листах;
- 7) все подписи в подписном листе в случае, если подписной лист не заверен;
- 8) все подписи в подписном листе, если в нем отсутствуют какие-либо сведения, которые должны быть в нем указаны в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

По результатам проверки комиссия составляет протокол и представляет его на рассмотрение Главе МО.

3.5. Глава МО на основании протокола комиссии по проверке подписных листов принимает решение об отказе в проведении схода граждан в случае, если в результате исключения комиссией подписей из подписных листов общее количество действительных подписей составило менее 10, а также в случае, если выносимый на сход граждан вопрос не относится к компетенции схода граждан.

Отказ в проведении схода граждан может быть обжалован в суд.

3.6. Глава МО, если основания для отказа в проведении схода граждан отсутствуют, не ранее чем через 5 и не позднее чем через 10 рабочих дней со дня выдвижения группой жителей поселения инициативы о проведении схода принимает решение о проведении схода.

3.7. Жители поселения, обладающие активным избирательным правом, в течение 5 рабочих дней со дня выдвижения инициативной группой граждан инициативы о проведении схода вправе предлагать Главе МО для включения в повестку дня схода граждан иные вопросы.

Глава МО вправе включить предложенные вопросы в повестку дня схода граждан или отклонить их.

4. Глава МО вправе включить вопросы в повестку дня схода по собственной инициативе.

Не могут быть включены в повестку дня схода граждан вопросы, не относящиеся к компетенции схода граждан.

5. В правовом акте Главы МО о проведении схода граждан указывается дата, время и место проведения схода граждан, время для регистрации участников схода граждан, повестка дня схода граждан, порядок составления списка жителей поселения, имеющих право на участие в сходе граждан. Правовой акт о проведении схода граждан подлежит обнародованию.

Информационные материалы по вопросам схода граждан размещаются одновременно с правовым актом о проведении схода граждан в тех же источниках.

6. Подготовка и проведение схода граждан обеспечивается администрацией муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее - Администрация).

7. Администрация осуществляет подготовку к проведению схода граждан, которая включает в себя:

- 1) составление списка жителей поселения, имеющих право участвовать в сходе граждан;
- 2) назначение лиц, ответственных за регистрацию участников схода граждан;
- 3) подготовка предложений по составу счетной комиссии схода граждан;
- 4) подготовка предложений по секретарю схода граждан;
- 5) подготовка помещения или территории для проведения схода граждан;
- 6) изготовление бюллетеней;

8. Для регистрации участников схода граждан главой Администрации из числа муниципальных служащих назначаются ответственные лица, которым в день проведения схода граждан передаются списки жителей поселения, имеющих право участвовать в сходе граждан.

9. Глава Администрации для проведения схода граждан выделяет помещение, позволяющее вместить всех жителей поселения.

В помещении должны быть сидячие места для размещения жителей поселения, стол для регистрации жителей поселения, стол для работы счетной комиссии, трибуна для выступлений, ящик для голосования.

Сход граждан также может проводиться на улице, в случае, если позволяют погодные условия.

10. Для проведения голосования на сходе граждан изготавливаются бюллетени (согласно Приложению № 2) в количестве, превышающем на 20 процентов число жителей поселения, обладающих избирательным правом.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью главы Администрации.

Глава 3. Порядок проведения схода граждан

1. Перед началом схода граждан проводится регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, места жительства.

2. На сходе граждан председательствует Глава МО или иное лицо, избираемое сходом граждан и избирается секретарь.

3. Сход граждан открывается председательствующим.

Председательствующий на сходе граждан, организует проведение схода граждан, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, осуществляет подсчет голосов, обеспечивает установленный порядок голосования.

4. На сходе граждан ведется протокол (согласно Приложению № 3), в котором указываются:

- дата и место проведения схода граждан;
- общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право принимать участие в сходе граждан;
- количество присутствующих;
- фамилия, имя, отчество председательствующего на сходе граждан, секретаря и членов счетной комиссии схода граждан;
- повестка дня;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосования и принятые решения.

5. Секретарь схода граждан ведет протокол схода граждан, обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

8. Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе граждан и секретарем схода граждан.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников схода граждан.

9. Протокол схода граждан в недельный срок после схода передается для хранения Главе МО.

Глава 4. Решение схода граждан

1. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

2. Решения, принятые сходом граждан, не должны противоречить Уставу муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской

области и должностные лица местного самоуправления муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан.

4. Решение, принятое на сходе граждан, может быть отменено или изменено путем принятия иного решения на сходе граждан либо признано недействительным в судебном порядке.

5. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат обнародованию.

6. Решения схода граждан могут быть обжалованы в суд.

Глава 5. Особенности проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты сельских населенных пунктов муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области

1. При выдвижении инициативы о проведении схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, одновременно с выдвижением инициативы, кандидат в старосты предоставляет на имя Главы МО письменное заявление, подтверждающее его согласие быть назначенным (согласно Приложению № 4).

2. Кандидаты в старосты (староста) имеют право присутствовать на сходе граждан.

3. Кандидаты в старосты (староста) вправе выступить на сходе граждан. Продолжительность выступления не должна превышать 20 минут. После выступления кандидаты в старосты (староста) отвечает на вопросы участников схода граждан.

4. В случае если:

1) предложена одна кандидатура в старосты, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан;

2) предложено несколько кандидатур в старосты: определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании;

решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность старосты считается принятым, если за неё проголосовало более половины участников схода граждан.

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся жители населенного пункта _____
(наименование населенного пункта) муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области выдвигаем инициативу проведения схода граждан по вопросу: изменения границ муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области, влекущего отнесение территории населённого пункта к территории другого муниципального образования «Селезневское сельское поселение» Выборгского района Ленинградской области; введения и использования средств самообложения граждан на территории населённого пункта; о выдвижении кандидатуры старосты сельского населённого пункта; о досрочном прекращении полномочий старосты сельского населённого пункта; выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе (нужное выбрать).

В качестве кандидата на назначение старостой
предлагаем _____
(наименование сельского населенного пункта)

_____, _____, паспорт ¹ _____
(Ф.И.О) (дата рождения)
(адрес) (серия, номер, когда и кем

выдан)
Основанием досрочного прекращения полномочий старосты является
(указать обстоятельства, являющиеся основанием прекращения полномочий)¹.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Данные паспорта (или заменяющего его документа).	Подпись и дата подписания листа

Подписи

заверяю

(ФИО, дата рождения, данные паспорта (или заменяющего его документа), адрес места жительства лица, осуществляющего сбор подписей).

(дата, подпись)

¹ В случае инициативы прекращения полномочий старосты.

подпись главы
Администрации _____

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на сходе граждан
населенного пункта _____ *(наименование населенного пункта)*
муниципального образования «Селезневское сельское поселение»
Выборгского района Ленинградской области
_____ 20__ г.
(дата проведения схода граждан)

Разъяснение порядка заполнения бюллетеня для голосования

Поставьте напротив каждого вопроса любой знак в одном пустом квадрате (да или нет).

Бюллетень, в котором напротив вопроса любой знак проставлен более чем в одном квадрате (да или нет) либо не проставлен ни в одном, не учитывается при подсчете голосов по данному вопросу.

Бюллетень, не заверенный подписью главы муниципального образования, признается бюллетенем не установленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

№ вопроса	Формулировка вопроса	Ответ	
		ДА	НЕТ

ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН

населенного пункта _____ (наименование населенного пункта) муниципального образования (наименование муниципального образования)

" ____ " _____ года
(дата проведения)

_____ года
(место проведения)

общее число граждан, проживающих на (соответствующей территории) и имеющих право на участие в сходе граждан

Присутствовали: _____

Председательствующий на сходе граждан

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены счетной комиссии: _____

_____ (фамилии, имена, отчества)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О.....

Доклад

2. О.....

Информация....

1. Слушали:

_____ краткое содержание выступления (Ф.И.О.)

Выступили:

_____ краткое содержание выступления (Ф.И.О.)

Решили:

Результаты голосования «за»

«против»

«воздержался»

Решение принято (не принято)

2. ...

Председательствующий на сходе

граждан _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь схода

граждан _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на назначение старостой _____
(наименование населенного пункта)

(наименование муниципального образования)

Я, _____
(Ф.И.О., год рождения, адрес проживания, данные паспорта или заменяющего его документа),

_____ согласен (согласна) на назначение меня старостой _____
(наименование населенного пункта).

Сообщаю, что в отношении меня отсутствует вступившее в силу решение суда о признании недееспособным или ограничении дееспособности, отсутствует непогашенная судимость, я не замещаю государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

Я, в целях назначения меня старостой _____,
(наименование населенного пункта)
даю согласие органам местного самоуправления _____
(наименование муниципального образования)

_____ на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует до окончания срока полномочий старосты.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка