

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШАПОШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

Принято Советом народных депутатов
Шапошниковского сельского поселения
Ольховатского муниципального района
Воронежской области
26.07.2024 года

Об утверждении Положения о порядке проведения схода граждан на территории Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения схода граждан на территории Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Шапошниковского сельского поселения
Ольховатского муниципального района
Воронежской области
от 26.07.2024 №26
сл. Шапошниковка

А.И.Двирник

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения схода граждан на территории Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Граждане Российской Федерации имеют равные права на участие в сходе граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Правом участия в сходе граждан обладают жители поселения, обладающие избирательным правом в соответствии законодательством.

1.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, сход граждан может проводиться:

1.2.1. в населенном пункте Шапошниковского сельского поселения по вопросу изменения границ сельского поселения (муниципального района), в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

1.2.2. в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

1.2.3. в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта. (правильный вариант).

2. Порядок назначения схода граждан

2.1 Сход граждан для решения вопросов, предусмотренных подпунктом 1.2 настоящего Положения, может созываться главой поселения (лицом, исполняющим его полномочия) самостоятельно либо по инициативе группы жителей поселения численностью не менее 10 человек.

Инициатива группы жителей поселений реализуется путем направления коллективного письменного обращения в администрацию Шапошниковского сельского поселения (далее по тексту - администрация) с ходатайством об организации схода граждан населенного пункта или населенных пунктов по вопросам, указанным в п. 1.2 настоящего Положения.

В указанном обращении должны быть указаны фамилии, имена, отчества лиц, направивших обращение (полностью), адреса мест их постоянного проживания, контактные телефоны и подписи, дата направления обращения, а также фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения, контактный телефон и адрес постоянного проживания предлагаемого ими кандидата в старосты сельского населенного пункта и (или) предусмотренные законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами представительного органа поселения, основания для досрочного прекращения полномочий ранее избранного старосты (в случае инициирования схода по вопросам, указанным в п. 1.2.3. настоящего Положения).

Проведение схода обеспечивается главой сельского поселения (лицом, исполняющим его полномочия).

2.2. При поступлении в администрацию поселения обращения, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения, администрация поселения в течение 20 дней со дня поступления

принимает решение в форме постановления о проведении схода граждан или об отказе в проведении схода. Решение об отказе в проведении схода может быть принято в случае, если инициатива граждан, указанная в пункте 2.1. настоящего Положения, не соответствуют требованиям, предусмотренным в данном пункте Положения.

О принятом решении администрация информирует заявителей в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, с приложением копии постановления администрации поселения о проведении схода или об отказе в проведении схода.

Постановление администрации о проведении схода должно содержать дату, место и время его проведения, порядок регистрации участников голосования, порядок проведения голосования в соответствии с законодательством и порядок подведения итогов голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, в том числе сведения о кандидатах на должность старосты поселения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства), полученные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (при условии организации схода по вопросу избрания или досрочного прекращения полномочий старосты населенного пункта поселения).

Администрация, назначившая сход граждан, должна известить жителей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, о готовящемся сходе не позднее, чем за 20 рабочих дней до его проведения, путем размещения информации, предусмотренной абз. 3 п. 2.2. настоящего Положения на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет»: <https://shaposhnikovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> в том числе копии постановления, указанного в п. 2.2. настоящего Положения, а также путем размещения письменных объявлений о проведении схода граждан с аналогичной информацией в предусмотренном Уставом Шапошниковского сельского поселения для опубликования муниципальных правовых актов в печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

2.3. Администрация также обеспечивает возможность заблаговременного (не позднее, чем за 20 рабочих дней до его проведения) ознакомления заинтересованных лиц с вопросами, выносимыми на рассмотрение схода граждан, а также имеющимися материалами по данным вопросам, в здании администрации поселения, расположенном по адресу: Воронежская область, Ольховатский район, сл.Шапошниковка, ул.Шевченко, д. 1а.

3. Порядок проведения схода граждан

3.1. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения.

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

Перед открытием схода граждан проводится регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства.

3.2. При наличии кворума для проведения голосования, установленного по результатам регистрации участников схода, участникам схода выдаются бюллетени для голосования, после чего глава поселения (лицо, исполняющее его полномочия) выносит на голосование вопрос об избрании председательствующего на сходе. Председательствующим избирается кандидат, набравший максимальное количество голосов присутствующих.

При отсутствии кворума для голосования сход граждан признается несостоявшимся, о чем администрацией поселения в течение 5 рабочих дней с даты его предполагаемого проведения выносится постановление с указанием количества зарегистрированного количества участников схода и требуемого количества участников. Главой поселения (лицом, исполняющим его обязанности) с учетом требований настоящего Положения объявляется дата проведения нового схода граждан. Исключение вопросов, внесенных в повестку дня, при назначении нового схода граждан в этом случае не допускается.

3.3. После избрания председательствующего сход граждан избирает свой рабочий орган - Счетную комиссию. Количественный и персональный состав Счетной комиссии утверждается сходом граждан. Количество членов Счетной комиссии не может быть менее трех человек.

В Счетную комиссию не может входить глава поселения. Сход граждан вправе в ходе проведения схода переизбрать Счетную комиссию, полностью либо досрочно прекратить полномочия отдельных членов Счетной комиссии и доизбрать новых членов на образовавшиеся вакансии.

Счетная комиссия проверяет правильность регистрации прибывающих на сход граждан жителей поселения, проверяет при необходимости их право на участие в работе схода граждан, определяет кворум схода граждан.

Результаты регистрации оглашаются на сходе граждан.

Счетная комиссия, кроме того:

- дает разъяснения по вопросам голосования;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- участвует в составлении протокола об итогах голосования;
- передает в архив администрации поселения материалы с результатами голосования (бюллетени, список участников и др.).

3.4. После избрания председательствующего и Счетной комиссии, председательствующий объявляет вопросы, голосование по которым запланировано на соответствующем сходе и предлагает присутствующим проголосовать по каждому из них. Голосование проводится с помощью специально подготовленных бюллетеней (приложение № 1 к Положению). После голосования Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и оглашает итоги голосования. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания схода в соответствии с требованиями п. 3.5 настоящего Положения.

3.5. Протоколирование хода голосования на сходе граждан осуществляется уполномоченным сотрудником администрации поселения.

В протоколе схода граждан (приложение № 2 к Положению) 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.

Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе граждан и секретарем схода граждан. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников схода граждан.

3.6. Протокол схода граждан изготавливается в течение 5 рабочих дней со дня проведения схода граждан и хранится в администрации не менее 5 лет со дня изготовления вместе с иными письменными материалами, которые использовались при его составлении.

3.7. Принятые на сходе граждан решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом Шапошниковского сельского поселения для опубликования муниципальных нормативных правовых актов Шапошниковского сельского поселения в сроки, предусмотренные Уставом Шапошниковского сельского поселения и (или) муниципальным правовым актом представительного органа поселения, но не позднее 30 дней со дня изготовления протокола схода.

3.8. В случае, если по результатам схода требуется принятие муниципальных правовых актов органами местного самоуправления поселения, указанные акты принимаются не позднее 30 дней со дня составления протокола схода граждан, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Приложение № 1 к Положению

Бюллетень для голосования (сход граждан Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области от дд.мм.гг)			
ФИО		вопрос 1	за/против/воздержался
дата рождения		вопрос 2	за/против/воздержался
место жительства		вопрос 3	за/против/воздержался
дата, подпись			

ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН
Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района
Воронежской области

« » года
(дата проведения)

(место проведения)

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

Присутствовали:
Председатель схода граждан

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан

(фамилия, имя, отчество)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О _____
(Доклад)

2. О _____
(Информация)

1. Слушали:
краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)
(Ф.И.О.)

Выступили:
краткая запись выступления
(Ф.И.О.)

Решили:
Результаты голосования «за»
«против»

«воздержался» Решение принято (не принято)

2. Слушали:
краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)
(Ф.И.О.)

Выступили:
краткая запись выступления
(Ф.И.О.)

Решили:
Результаты голосования «за»
«против»

«воздержался» Решение принято (не принято)

Председатель схода
граждан _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода
граждан _____
(подпись) (расшифровка подписи)