



Совет муниципального образования город Горячий Ключ  
шестой созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 декабря 2019 года

г. Горячий Ключ

№ 521

Об утверждении Порядка организации и проведения  
схода граждан в муниципальном образовании  
город Горячий Ключ

В соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края, Совет муниципального образования город Горячий Ключ р е ш и л:

1. Утвердить Порядок организации и проведения схода граждан в муниципальном образовании город Горячий Ключ, согласно приложению к настоящему решению.

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Манасян Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию санаторно-курортного комплекса, туризму и правовой защите граждан (Гаспарян К.Л.) Совета муниципального образования город Горячий Ключ.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город Горячий Ключ

А.Н. Кильганкин

Председатель Совета  
муниципального образования  
город Горячий Ключ

А.В. Коробка

Приложение  
к решению Совета  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 27.12. 2019 г. № 521

УТВЕРЖДЕН  
решением Совета  
муниципального образования  
город Горячий Ключ  
от 27.12.19 № 521

## **ПОРЯДОК** **организации и проведения схода граждан** **в муниципальном образовании город Горячий Ключ**

Настоящий Порядок организации и проведения схода граждан в муниципальном образовании город Горячий Ключ (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», регулирует вопросы организации и проведения схода граждан.

### **1. Общие положения**

1.1. Сход граждан – форма непосредственного осуществления местного самоуправления гражданами в населенном пункте, входящем в состав муниципального образования город Горячий Ключ. Сход граждан проводится на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления.

1.2. В сходе граждан имеют право участвовать жители населенного пункта, достигшие 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на его территории, зарегистрированные в данном населенном пункте по месту жительства и обладающие избирательным правом.

1.3. 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.

1.4. Участие в сходе граждан является добровольным и свободным. Граждане участвуют в сходе лично, каждый из них обладает одним голосом.

### **2. Полномочия схода граждан**

2.1. Сход граждан может проводиться:

- в населенном пункте, входящем в состав городского округа, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории населенного пункта;

- по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу о досрочном прекращении полномочий старосты сельского населённого пункта.

### **3. Материальное и организационное обеспечение схода граждан**

3.1. Проведение схода обеспечивается главой муниципального образования.

3.2. Расходы, связанные с подготовкой и проведением схода, производятся за счет средств бюджета муниципального образования.

### **4. Порядок созыва схода граждан**

4.1. Инициатива проведения схода граждан в населенном пункте принадлежит:

- главе муниципального образования;
- группе жителей населенного пункта, обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек, имеющих право на участие в сходе граждан (то есть дееспособные граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории населенного пункта, зарегистрированные в данном населенном пункте по месту жительства, достигшие 18-летнего возраста).

4.2. Инициатива жителей населенного пункта должна быть оформлена в виде подписных листов (Приложение 1) или протокола собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения схода граждан, в которых должны быть указаны:

- вопросы, выносимые на сход граждан;
- предлагаемые сроки проведения схода граждан;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу о созыве схода граждан, адрес места жительства; его подпись и дата внесения подписи.

4.3. Подписные листы заверяются лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием даты заверения, фамилии, имени, отчества, даты рождения, номера и серии паспорта или заменяющего его документа, адреса места жительства и направляются главе муниципального образования.

4.4. Обращение инициативной группы жителей подлежит рассмотрению главой муниципального образования в течение 30 дней со дня его регистрации.

4.5. По итогам рассмотрения обращения глава муниципального образования принимает решение о проведении схода граждан либо отказывает в его проведении в следующих случаях:

- 1) вопрос, по которому предлагается проведение схода граждан, не относится к вопросам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения;
- 2) обращение о проведении схода граждан не содержит сведений, предусмотренных настоящим Порядком.

## **5. Порядок принятия решения о проведении схода граждан**

5.1. Решение главы муниципального образования о проведении схода граждан оформляется постановлением, в котором указываются: вопрос, выносимый на сход граждан; информация о времени и месте проведения схода граждан, в том числе о поэтапном проведении схода граждан; сведения об организаторе схода – структурном подразделении администрации муниципального образования.

5.2. Постановление главы муниципального образования о проведении схода граждан публикуется (обнародуется) в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

5.3. Структурное подразделение администрации муниципального образования город Горячий Ключ, ответственное за подготовку и проведение схода граждан, на основании постановления главы муниципального образования о проведении схода граждан составляет списки жителей населенного пункта, обладающих избирательным правом; готовит информационные материалы к сходу граждан; оповещает население муниципального образования в средствах массовой информации и иными способами о сходе граждан.

Администрация муниципального образования обязана предоставить помещение для проведения схода граждан.

5.4. Жители населенного пункта заблаговременно оповещаются о времени и месте проведения схода граждан. Время и место проведения схода граждан подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до даты проведения схода граждан.

5.5. Каждый участник схода граждан не позднее чем за 5 дней до даты проведения схода граждан вправе ознакомиться с вопросами, выносимыми на обсуждение схода граждан в структурном подразделении администрации муниципального образования, указанном в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.6. Дата проведения схода граждан может быть перенесена на более поздний срок. Решение о переносе даты схода граждан должно быть принято не позднее, чем за 5 дней до даты, на которую было назначено проведение схода.

## **6. Порядок проведения схода граждан**

6.1. Прибывшие на сход граждане регистрируются лицом, уполномоченным главой муниципального образования для регистрации лиц, участвующих в сходе, внесенных в список жителей населенного пункта и обладающих избирательным правом. В списке указывается фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес места жительства гражданина, серия и номер паспорта (Приложение 2).

6.2. На сход допускаются также без права решающего голоса другие граждане, изъявившие желание участвовать в сходе, руководители предприятий, учреждений организаций, если решение вопросов, обсуждаемых на сходе, связано с их деятельностью, представители средств массовой информации.

6.3. В случае выявления неточности в списке жителей населенного пункта, обладающих избирательным правом, житель населенного пункта может быть зарегистрирован и допущен к участию в сходе главой муниципального образования.

6.4. Для устранения неточности записей житель населенного пункта предъявляет документ, подтверждающий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации, военный билет и др.).

6.5. Сход граждан, проводимый в населенном пункте, правомочен при участии в нем более половины жителей населенного пункта, указанных в п. 1.2 настоящего Порядка. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

6.6. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан.

6.7. На сходе граждан могут председательствовать глава муниципального образования или иное лицо, избранное путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников схода граждан. Кандидатуры председательствующего вправе предлагать участники схода граждан.

6.8. Сход граждан избирает секретаря и счетную комиссию. Количество членов счетной комиссии не может быть менее трех человек.

В счетную комиссию не может входить председательствующий.

Счетная комиссия:

- 1) проверяет правильность регистрации прибывающих на сход граждан жителей населенного пункта, при необходимости их права на участие в работе схода граждан;
- 2) определяет кворум схода граждан;
- 3) дает разъяснение по вопросам голосования;
- 4) подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- 5) составляет протокол об итогах голосования;
- 6) передает председательствующему материалы с результатами голосования (протокол, список граждан-участников схода).

6.9. Сход граждан открывается председательствующим на сходе. Председательствующий на сходе граждан организует проведение схода граждан, поддерживает порядок, координирует работу счетной комиссии, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает установленный порядок голосования.

6.10. На сходе граждан секретарем ведется протокол (Приложение 3), в котором указывается: дата, время и место проведения схода граждан, общее количество проживающих в населенном пункте граждан, число граждан, обладающих избирательным правом, число присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, количество проголосовавших граждан по рассматриваемым вопросам.

6.11. Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе, секретарем схода и передается главе муниципального образования. К протоколу прилагается список зарегистрированных участников схода.

## **7. Решение схода граждан**

7.1. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан, обладающих избирательным правом.

7.2. Решения, принятые на сходе, являются муниципальными правовыми актами, подписываются главой муниципального образования (Приложение 4).

7.3. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан, в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом муниципального образования.

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

7.5. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

## **8. Исполнение решений схода граждан**

8.1. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат обязательному исполнению на территории населенного пункта муниципального образования город Горячий Ключ. Если для реализации решения схода граждан дополнительно требуется принятие (издание) нормативного правового акта, глава муниципального образования обязан в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на сходе граждан, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего правового акта. Указанный срок не может превышать одного месяца.

8.2. Неисполнение решений, принятых на сходе, влечет ответственность в соответствии с законодательством. Глава муниципального образования несет ответственность перед сходом граждан за исполнение принятых сходом решений в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение 1  
к Порядку организации  
и проведения схода граждан  
в муниципальном образовании  
город Горячий Ключ

Подписной лист для проведения схода граждан

\_\_\_\_\_ (наименование или описание территории, на которой проводится сход граждан)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения  
\_\_\_\_\_ схода граждан с формулировкой вопроса:  
(сроки проведения схода граждан)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства и регистрации	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата подписи	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и регистрации, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собиравшего подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Приложение 2  
к Порядку, организации  
и проведения схода граждан  
в муниципальном образовании  
город Горячий Ключ

Список

жителей \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

муниципального образования \_\_\_\_\_, имеющих  
право присутствовать на сходе граждан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства и регистрации	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата подписи	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Глава муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 3  
к Порядку организации  
и проведения схода граждан  
в муниципальном образовании  
город Горячий Ключ

Протокол № \_\_\_\_\_ схода граждан

(наименование населенного пункта) муниципального образования

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (место проведения)

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

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

Председательствующий на сходе граждан: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Слушали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)

Выступили: 1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

краткая запись выступления или (текст выступления прилагается)

2. \_\_\_\_\_ и т.д. (по количеству выступающих граждан)...

РЕШИЛИ: (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_\_ чел.

«против» - \_\_\_\_\_ чел.

«воздержался» - \_\_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_ принято (не принято)

Председательствующий на сходе граждан: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку организации  
и проведения схода граждан  
в муниципальном образовании  
город Горячий Ключ

Решение схода граждан

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

муниципального образования

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Преамбула решения

Сход граждан

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта муниципального образования)

РЕШИЛ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Глава муниципального образования город Горячий Ключ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)