**МАКАРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛТОНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

22.12.2021 № 26

с. Макарьевка

Об утверждении Порядка назначения

и    проведения   опроса   граждан

в муниципальном образовании

Макарьевский сельсовет Солтонского

района Алтайского края

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [законом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF1390F4E509A4A5B86C8477A8F249BF88B92E7249403665F8522CAD60F62CF88F8771259AA6DpEP9G) Алтайского края от 30.06.2015 N 59-ЗС "О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края",[законом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF1390F4E509A4A5B86C8477A8F249BF88B92E7249403665F8522CAD60F62CF88F8771259AA6DpEP9G) Алтайского края от 02.09.2021

N 77-ЗС ""О внесении изменений в статьи 6 и 7 закона Алтайского края "О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края" статьями 16, 44 Устава муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края, Макарьевский сельский Совет депутатов Солтонского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Решение Макарьевского сельского Совета депутатов от 28.06.2021 № 12 «Об утверждении Порядка назначения и    проведения   опроса   граждан   в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края» признать утратившим силу.

2. Утвердить Порядок назначения и проведения опроса граждан в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Макарьевского сельсовета и в селах Афонино, Излап, Каракан.

Глава сельсовета В.М.Русанова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Макарьевского сельского Совета депутатов Солтонского района Алтайского края от 22.12.2021 № 26 |

**ПОРЯДОК**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ГРАЖДАН**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МАКАРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СОЛТОНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), [законом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF1390F4E509A4A5B86C8477A8F249BF88B92E7249403665F8522CAD60F62CF88F8771259AA6DpEP9G) Алтайского края от 30.06.2015 N 59-ЗС "О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края", [законом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF1390F4E509A4A5B86C8477A8F249BF88B92E7249403665F8522CAD60F62CF88F8771259AA6DpEP9G) Алтайского края от 02.09.2021

N 77-ЗС ""О внесении изменений в статьи 6 и 7 закона Алтайского края "О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края" Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края регулирует процедуру назначения и проведения опроса граждан на территории (части территории) муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края*)* (далее – опрос).

1.2. Опрос граждан является формой выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края.

1.3. Право на участие в опросе имеют граждане, обладающие избирательным правом, место жительства которых расположено в пределах территории муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края, а в случае проведения опроса на части территории муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края*,* место жительства которых расположено на соответствующей частитерритории муниципального образования*.*

1.4. Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

**2. Принципы проведения опроса граждан.**

2.1. Жители муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края (далее - муниципальное образование) участвуют в опросе граждан на равных основаниях.

2.2. Участник опроса граждан обладает одним голосом и участвует в опросе непосредственно.

2.3. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

2.4. В ходе опроса граждан никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

2.5. Подготовка, проведение и установление результатов опроса граждан осуществляется на основе принципов законности, открытости и гласности.

2.6. Заинтересованным сторонам предоставляются равные права на изложение своих взглядов по вопросам, предлагаемым при проведении опроса граждан.

**3. Инициаторы проведения опроса граждан.**

3.1. Опрос граждан проводится по инициативе:

3.1.1. Макарьевского сельского совета депутатов Солтонского района Алтайского края (далее – представительный орган) - по вопросам местного значения;

3.1.2. Главы сельсовета - по вопросам местного значения;

3.1.3. Правительства Алтайского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения.

3.2. Инициирование опроса граждан главой сельсовета или Правительством Алтайского края осуществляется посредством внесения в представительный орган письменного обращения с указанием мотивов необходимости проведения опроса граждан.

3.3. Письменное обращение главы сельсовета или Правительства Алтайского края подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней.

**4. Порядок назначения опроса граждан.**

4.1. Решение о назначении опроса граждан принимается представительным органом.

4.2. В решении о назначении опроса граждан устанавливаются:

4.2.1. дата и сроки проведения опроса граждан;

4.2.2. формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса граждан;

4.2.3. методика проведения опроса граждан;

4.2.4. форма опросного листа;

4.2.5. минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе граждан;

4.2.6. персональный состав комиссии по подготовке и проведению опроса (далее - комиссия), с указанием председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии.

4.3. Решение представительного органа о назначении опроса граждан, обнародуется на информационном стенде в Администрации Макарьевского сельсовета Солтонского района Алтайского края и на информационом стенде сел Излап, Афонино, Каракан Солтонского района Алтайского края (далее - обнародуется), а также размешается на официальном сайте Администрации Макарьевского сельсовета Солтонского района Алтайского края (далее - Администрация) не позднее, чем за 15 дней до дня проведения опроса граждан.

4.4. Опрос граждан проводится не ранее чем через 30 дней со дня принятия решения о его назначении.

4.5. При проведении опроса граждан на части территории муниципального образования Макарьевский сельсовет представительным органом муниципального образования определяется территория, на которой проводится опрос граждан.

**5. Комиссия по подготовке и проведению опроса граждан.**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом, сформированным из должностных лиц органов местного самоуправления и представителей общественности, осуществляющим организационные действия по подготовке, проведению опроса граждан и установлению его результатов.

5.2. Членом комиссии, осуществляющей подготовку и проведение опроса (далее - комиссия), вправе быть житель муниципального образования Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края, достигший возраста 18 лет или который достигнет возраста 18 лет на день проведения опроса (в случае проведения опроса в течение нескольких дней – на первый день проведения опроса).

5.3. Комиссия назначается решением представительного органа на основании предложений органов территориального общественного самоуправления, предприятий, учреждений и общественных организаций, действующих на территории опроса, политических партий, а также собраний граждан по месту жительства, работы, службы, учебы на территории опроса.

5.4. Администрация в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о назначении опроса, но не позднее, чем за 35 календарных дней до дня начала проведения опроса обнародует и размещает на официальном сайте Администрации сообщение о предстоящем формировании комиссии, в котором указывается следующее:

5.4.1. сроки, время и место приема предложений по кандидатурам в состав комиссии;

5.4.2. количество членов формируемой комиссии;

5.4.3. перечень документов, которые должны быть представлены, а также перечень сведений о кандидатуре в состав комиссии, которые должны содержаться в этих документах.

5.5. По каждой кандидатуре в состав комиссии, должны представляться следующие документы:

5.5.1. заявление гражданина о согласии быть назначенным членом соответствующей комиссии;

5.5.2. копию документа гражданина, удостоверяющего его личность;

5.3.3. решение органа территориального общественного самоуправления, предприятия, учреждения, общественной организации, политической партии о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии, или заверенная копия указанного решения, либо протокол собрания граждан по месту жительства, работы, службы, учебы о выдвижении лица в качестве кандидатуры в состав комиссии.

5.6. В заявлении, предусмотренном пунктом 5.5.1. настоящего Порядка, указывается:

5.6.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

5.6.2. год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения);

5.6.3. адрес места жительства;

5.6.4. серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, дата его выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5.6.5. сведения о гражданстве;

5.6.6. согласие быть членом комиссии опроса;

5.6.7. наименование комиссии, на осуществление функций члена которой дается согласие;

5.6.8. согласие лица на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

5.6.9. подпись заявителя и дата ее проставления.

5.7. Период приема предложений по составу комиссии опроса, должен составлять не менее 7 календарных дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного пунктом 5.4. настоящего Порядка.

5.8. Документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию сельсовета, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации сельсовета, устанавливающим порядок делопроизводства в указанном органе местного самоуправления.

5.9. Решение представительного органа о назначении комиссии издается не позднее, чем за 25 календарных дней до дня начала проведения опроса.

5.10. Комиссия состоит не менее чем из 5 членов (председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее двух членов). Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. Заседания Комиссии оформляются протокольно. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.11. Комиссия:

5.11.1. не позднее 7 дней со дня принятия решения о назначении комиссии и с учетом методики проведения опроса (вручение и сбор опросных листов по месту жительства, рассылка опросных листов по почте с последующим их сбором и т.п.) определяет список лиц, уполномоченных осуществлять выдачу и (или) сбор опросных листов;

5.11.2. не позднее 20 дней со дня принятия решения о назначении опроса граждан и с учетом методики проведения опроса (сплошной или выборочной):

5.11.2.1. составляет список участников опроса (далее - список):

- в качестве списка участников опроса может быть использован список, представленный Администрацией Солтонского района Алтайского края по запросу, направленному на имя главы Солтонского района представительным органом;

- список составляется на бумажном носителе и в электронном виде и подписывается председателем и секретарем Комиссии;

- дополнительное включение в список допускается в любое время, в том числе и в день проведения опроса;

- в случае создания нескольких пунктов проведения опроса список составляется по каждому пункту;

5.11.2.2. изготавливает опросные листы:

- число изготовленных опросных листов не должно более чем на 1% превышать число участников опроса граждан, внесенных в список;

- в опросном листе содержится точно воспроизведенный текст вопроса (вопросов), вынесенного на опрос, и указываются варианты волеизъявления голосующего словами "За" или "Против", под которыми помещаются пустые квадраты;

- при вынесении на опрос нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями. Альтернативные редакции какой-либо статьи или какого-либо пункта, вынесенного на опрос проекта нормативного правового акта, тоже последовательно нумеруются;

- опросный лист, применяемый для поименного голосования, должен иметь свободное место для внесения данных об опрашиваемом;

- опросный лист содержит разъяснение о порядке его заполнения. В правом верхнем углу листа ставятся подписи двух членов Комиссии.

5.11.3. устанавливает результаты опроса граждан;

5.11.4. осуществляет иные полномочия в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF1390F4E509A4A5B86C8477A8F2489F8D39EE72C8A02614AD3738Fp8PAG) Алтайского края от 30.06.2015 № 59-ЗС "О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края", [Уставом](consultantplus://offline/ref=C739C900FDE5DF78C40126897A658291B7298AEAF3340F41509A4A5B86C8477A8F2489F8D39EE72C8A02614AD3738Fp8PAG), настоящим Положением, решениями представительного органа.

5.11.5. Полномочия комиссии прекращаются после официального опубликования и размещения на официальном сайте Администрации установленных результатов опроса в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

**6. Порядок проведения опроса граждан**.

6.1. В период проведения опроса агитация запрещается.

6.2. Опрос проводится путем заполнения опросного листа участником опроса по месту его жительства в период и время, определенные в решении представительного органа о назначении опроса.

6.3. Опрос проводится в течение одного или нескольких дней следующими методами:

6.3.1. на пунктах проведения опроса;

6.3.2. поквартирного (подомового) обхода граждан:

- поквартирный (подомовой) обход осуществляется в рабочие дни в течение дней проведения опроса, указанных в решении о проведении опроса;

- поквартирный (подомовой) обход осуществляется членами комиссии;

- в необходимых случаях комиссия опроса вправе привлекать к осуществлению опроса путем поквартирного (подомового) обхода лиц на основании гражданско-правового договора, форма которого утверждается комиссией;

- условия и порядок оплаты услуг лиц, привлекаемых к осуществлению опроса путем поквартирного (подомового) обхода, определяются указанным договором;

- лица, осуществляющие поквартирный (по домовой) обход, не вправе побуждать участников опроса, голосовать за какой-либо из вариантов ответа на вопрос опроса, либо отказываться от голосования по вопросам опроса;

- лицу, осуществляющему поквартирный (подомовой) обход, в день начала проведения опроса передаются опросные листы, а также письменное разъяснение по заполнению опросного листа и документ, удостоверяющий его полномочия, форма которого утверждается комиссией. О передаче документов, указанных в настоящем пункте, комиссией составляется акт, в котором указываются дата и время его составления, а также количество передаваемых опросных листов, их порядковые номера. Указанный акт подписывается председателем комиссии и лицом, которому переданы указанные документы;

- при проведении опроса граждан, в форме поквартирного (подомового) обхода или на пункте проведения опроса, лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), вынесенным (вынесенными) на опрос и порядком заполнения опросного листа. При предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый расписывается в списке участников опроса, получает опросный лист, записывает в опросный лист свои фамилию, имя и отчество, адрес места жительства, дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность, ставит любой знак в квадрате рядом с вариантом ответа («За», «Против») в соответствии со своим волеизъявлением и здесь же расписывается и проставляет дату росписи. По просьбе опрашиваемого эти сведения может внести в опросный лист член комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате, расписывается и проставляет дату росписи сам опрашиваемый.

6.4. Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

6.5. Комиссия вправе провести собрание участников опроса для проведения открытого голосования по вопросу (вопросам), вынесенному на опрос.

6.5.1. Регистрация участников собрания проводится по списку участников опроса.

6.5.2. Открывают и ведут собрание представители Комиссии в количестве не менее трех человек.

6.5.3. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному на опрос, их ответы на вопросы граждан.

6.5.4. Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно "За" ("Да") и отдельно "Против" ("Нет"). В голосовании участвуют только участники опроса, внесенные в список участников опроса и зарегистрированные на собрании. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на собрании.

**7. Установление результатов опроса граждан.**

7.1. Результаты опроса граждан устанавливаются комиссией путем обработки данных, содержащихся в заполненных участниками опроса опросных листах, в срок, не позднее 14 календарных дней со дня, окончания срока проведения опроса граждан.

7.2. По итогам обработки опросных листов комиссия составляет протокол о результатах опроса граждан, в котором указывается:

7.2.1. число граждан, включенных в список участников опроса;

7.2.2. число граждан, принявших участие в опросе (определяется по числу подписей участников опроса в списке участников опроса);

7.2.3. формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан;

7.2.4. количество изготовленных опросных листов;

7.2.5. количество опросных листов, содержащихся в ящиках для голосования;

7.2.6. количество действительных опросных листов;

7.2.7. количество недействительных опросных листов (в которых отсутствует однозначный ответ на поставленный вопрос);

7.2.8. количество погашенных опросных листов (определяется по актам);

7.2.9. количество голосов участников опроса, ответивших на вопрос положительно;

7.2.10. количество голосов участников опроса, ответивших на вопрос отрицательно.

7.3. Если опрос граждан проводился по нескольким вопросам, протокол о результатах опроса граждан составляется отдельно по каждому вопросу.

7.4. На основании протокола о результатах опроса граждан комиссия принимает решение о признании опроса состоявшимся (несостоявшимся) и действительным (недействительным).

7.5. Опрос граждан признается несостоявшимся, если число граждан, принявших участие в опросе, меньше минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе, установленной решением представительного органа о назначении опроса граждан.

7.6. Опрос граждан признается недействительным, если признаны недействительными, более 50% опросных листов, заполненных участниками опроса.

7.7. Протокол о результатах опроса граждан подписывается всеми членами соответствующей комиссии.

7.8. Решение Комиссии о признании опроса состоявшимся (несостоявшимся) и действительным (недействительным) подписывается председателем и секретарем Комиссии.

7.9. Мнение населения по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) при проведении опроса граждан, считается выявленным, если опрос граждан признан состоявшимся и действительным .

7.10. Данные о количестве голосов участников опроса, поданных за различные варианты ответа на вопрос (вопросы) опроса, а также данные, содержащиеся в протоколах об итогах голосования, обнародуются и размещаются на сайте Администрации.

7.11. Вся документация комиссии, по организации опроса, передается по акту комиссией, организующей опрос, в представительный орган не позднее 10 календарных дней со дня официального обнародования результатов опроса.

**8. Финансовое обеспечение проведения опроса граждан**.

8.1.Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

8.1.1. за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;

8.1.2. за счет средств бюджета Алтайского края - при проведении опроса по инициативе Правительства Алтайского края.

Приложение

к Порядку назначения и проведения

опроса граждан в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края

ОПРОС ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

МАКАРЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СОЛТОНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ОПРОСА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Макарьевский сельсовет Солтонского района Алтайского края

на территории \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  участника  опроса | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц  рождения) | Адрес места  жительства | Серия и  номер  паспорта гражданина или заменяющего его документа[[1]](#footnote-1) | Подпись  участника  опроса | Подпись  участника  опроса о согласии на обработку его  персональных данных | Дата  голосования | Особые отметки |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи членов комиссии, организующей опрос, осуществлявших заполнение списка участников опроса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Число участников опроса, внесенных в список участников опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Документом, заменяющим паспорт гражданина Российской Федерации, являются: военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет въезд в Российскую Федерацию. [↑](#footnote-ref-1)