



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

04 сентября 2025 года

пгт. Славяносербск

№ 32/3

**Об утверждении Положения о собраниях граждан
в муниципальном образовании Славяносербский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-Ф «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № «О принятии Устава муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Совет муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о собраниях граждан в муниципальном образовании Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «Луганьмедиа», разместить на официальном сайте муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики



А.А. Гречишкина

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики



С.А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 04 сентября 2025 года № 32/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о собраниях граждан в муниципальном образовании Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о собраниях граждан в муниципальном образовании Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) регламентирует порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан.

Данное Положение не распространяется на собрания и конференции граждан, проводимые в целях осуществления территориального общественного самоуправления, порядок проведения которых определяется уставом территориального общественного самоуправления.

1.2. В целях данного Положения под собранием граждан в муниципальном образовании Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – собрание, муниципальное образование) – понимается совместное заседание (присутствие) граждан для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта, выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также досрочного прекращения его полномочий.

1.3. Собрания могут проводиться на части территории муниципального образования.

1.4. Собрания проводятся по инициативе населения, Совета муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет), Главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава муниципального образования), а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

1.4.1. Собрания, проводимые по инициативе Совета или Главы муниципального образования, назначаются соответственно Советом или Главой муниципального образования.

1.4.2. Собрания, проводимые по инициативе населения, назначаются Советом в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендующие ее на территории муниципального образования, имеют право участвовать в собраниях с правом совещательного голоса.

1.6. Граждане участвуют в собраниях лично. Голосование на собраниях за других лиц не допускается.

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

Граждане участвуют в собраниях на равных основаниях. Каждый гражданин имеет один голос.

1.7. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собраний производятся за счет средств местного бюджета.

2. Порядок назначения и проведения собрания, проводимого по инициативе Совета или Главы муниципального образования

2.1. Назначение собрания по инициативе Совета или Главы муниципального образования осуществляется путем принятия нормативных правовых актов Совета или Главы муниципального образования соответственно.

2.2. В нормативном правовом акте Совета, Главы муниципального образования о назначении собрания указываются вопрос (вопросы), дата, время, место проведения собрания.

Нормативный правовой акт Совета, Главы муниципального образования о назначении собрания принимается не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения собрания и подлежит официальному опубликованию.

2.3. Подготовка и проведение собрания обеспечивается Администрацией муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

2.4. Подготовка к проведению собрания включает в себя:

- 1) назначение из числа работников Администрации лиц, ответственных за организацию и проведение собрания;
- 2) составление списка лиц, имеющих право участвовать в собрании;
- 3) подготовку предложений по составу счетной комиссии и кандидатуре секретаря собрания;
- 4) подготовку помещения или территории для проведения собрания;
- 5) при необходимости изготовление бюллетеней.

2.5. Перед началом собрания проводится регистрация участников собрания с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

Регистрация участников собрания осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

2.6. На собрании председательствует Глава муниципального образования или Председатель Совета, или иное лицо, избранное собранием путем открытого голосования большинством голосов. Секретарь собрания также избирается собранием путем открытого голосования большинством голосов.

2.7. Собрание граждан открывает председательствующий.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает подсчет голосов, обеспечивает установленный порядок голосования.

2.8. Секретарь ведет протокол хода собрания. Секретарь обеспечивает достоверность отраженных в протоколе сведений. Протокол подписывает председательствующий и секретарь.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников собрания.

2.9. Протокол собрания в недельный срок после его проведения передается органу местного самоуправления, назначившему собрание.

2.10. Собрание правомочно при участии в нем не менее одной трети от числа граждан, имеющих право в нем участвовать.

3. Порядок назначения и проведения собрания, проводимого по инициативе граждан муниципального образования

3.1. Население муниципального образования реализует свое право на инициативу по проведению собрания, через инициативную группу, которая формируется из числа граждан, проживающих на соответствующей территории муниципального образования и обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

3.2. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается в соответствии с Уставом муниципального образования.

3.3. В случае проведения собрания по инициативе населения инициативная группа представляет в орган местного самоуправления не позднее, чем за 30 дней до дня проведения собрания заявление о назначении собрания, в котором должны быть указаны:

вопросы, выносимые на собрание в соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

предложения по дате и месту проведения собрания;

территория, в пределах которой будут проводиться собрание;

список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), данных паспорта, места жительства и номеров телефонов членов инициативной группы.

Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

3.4. Решение об отказе в назначении собрания принимается органом местного самоуправления муниципального образования в следующих случаях:

вопрос (вопросы), выносимый (выносимые) на рассмотрение собрания, не соответствует (не соответствуют) требованиям части 1 статьи 48 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

нарушения инициативной группой установленных настоящим пунктом срока и порядка представления в Администрацию документов, необходимых для принятия решения о назначении собрания.

3.5. Подготовку и проведение собрания, назначенного по инициативе населения, осуществляет образованная Главой муниципального образования комиссия. В состав указанной комиссии включаются инициаторы созыва собрания или представители этих инициаторов.

Комиссия по подготовке собрания оказывает помощь в организации собраний, готовит место (помещение) для собрания, обеспечивает собрание техническими средствами, изготавливает необходимые бланки, решает другие вопросы организационного, кадрового и материально-технического обеспечения подготовки и проведения собрания.

3.6. Инициатор проведения собрания не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения собрания уведомляет население соответствующей территории муниципального образования путём обнародования информации о месте, дате, времени их проведения и о выносимых на рассмотрение вопросах.

Население может оповещаться о созыве собрания с помощью средств массовой информации, стендов, объявлений, писем, подворовых обходов, сообщений на собраниях и других мероприятиях, через администрации предприятий и других организаций, коммунальные службы и т.п.

3.7. Подготовка к проведению собрания включает в себя:

- 1) назначение лиц, ответственных за организацию и проведение собрания из числа комиссии по подготовке собрания;
- 2) составление списка лиц, имеющих право участвовать в собрании;
- 3) подготовка предложений по составу счетной комиссии и кандидатуре секретаря собрания;
- 4) подготовка помещения или территории для проведения собрания;
- 5) при необходимости изготовление бюллетеней;

3.8. Перед началом собрания проводится регистрация участников собрания с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

Регистрация участников собрания осуществляется при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность.

3.9. На собрании председательствует лицо, избранное собранием путем открытого голосования большинством голосов. Секретарь собрания также избирается собранием путем открытого голосования большинством голосов.

3.10. Собрание граждан открывает председательствующий.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает подсчет голосов, обеспечивает установленный порядок голосования.

3.11. Секретарь ведет протокол хода собрания. Секретарь обеспечивает достоверность отраженных в протоколе сведений. Протокол подписывает председательствующий и секретарь.

3.12. Собрание правомочно при участии в нем не менее одной трети от числа граждан, имеющих право в нем участвовать.

4. Протокол собрания

4.1. На собрании граждан ведется протокол, в котором указываются:
количество граждан, имеющих право участвовать в собрании с правом решающего голоса;

количество граждан, зарегистрированных в качестве участников;
присутствующие на собрании представители органов местного самоуправления;

инициатор и субъект созыва собрания;

дата, время и место проведения собрания; фамилии, имена и отчества председателя, секретаря, а в случае избрания - членов президиума, секретариата и членов счетной комиссии; полная формулировка рассматриваемого вопроса (вопросов);

фамилии, имена и отчества выступавших;

краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу (вопросам), если не прикладываются тексты выступлений;

итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», воздержались), полная формулировка принятого решения (решений).

4.2. Протокол собрания подлежит передаче в Администрацию в течение десяти дней со дня проведения соответствующего собрания. К протоколу прилагается лист регистрации участников, без которого протокол недействителен.

5. Решения собрания граждан

5.1. Решения на собрании принимаются тайным или открытым голосованием простым большинством голосов, участвующих в собрании граждан.

Решение о форме голосования принимается в ходе собрания.

Для проведения тайного голосования изготавливаются бюллетени по форме, согласно приложению к настоящему Положению в количестве, превышающем на 20 процентов число граждан, имеющих право участвовать в собрании.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью лица из числа ответственных за организацию и проведение собрания.

5.2. Голосуют на собрании только граждане, зарегистрированные в качестве участников.

5.3. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины участников собрания.

5.4. Решения, принятые собранием, не должны противоречить Уставу муниципального образования, не могут нарушать имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья, других организаций и юридических лиц.

5.5. Решения собраний, конференций доводятся до соответствующих органов власти и должностных лиц, которые обязаны в течение 30 дней рассмотреть их и направить представителю собрания или другому лицу, уполномоченному собранием граждан, мотивированный ответ по существу решения в письменной форме.

5.6. Решения собраний граждан носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования.

5.7. Решения, принятые на собрании, подлежат официальному обнародованию.

5.8. Решения собраний граждан, принятые в форме правотворческой инициативы по вопросам местного значения, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования.

5.9. Органы местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан при необходимости информируют жителей муниципального округа о ходе выполнения решений собраний.

6. Обращения на собраниях граждан

6.1. Собрание может принимать обращения к органам местного самоуправления муниципального образования и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

6.2. Обращение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участников собрания. Обращение подписывается председательствующим собрания. Подписанное обращение передается в орган местного самоуправления муниципального образования, должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, к компетенции которых относится решение вопросов, содержащихся в обращении, не позднее следующего рабочего дня после проведения собрания.

6.3. Коллективное обращение граждан, принятое на собрании, подлежит рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от

02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны по итогам рассмотрения обращения направить председателю собрания или другому лицу, уполномоченному собранием, мотивированный ответ по существу решения в письменной форме.

Приложение
к Положению о собраниях граждан
в муниципальном образовании
Славяносербский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования на собрании 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 лица, ответственного за организацию и проведение собрания, признается бюллетенем не установленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

№ вопроса	Формулировка вопроса	Ответ	
		ЗА	ПРОТИВ

Ответственное лицо _____ / _____
(подпись) ФИО