

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАРСУНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

р.п. Карсун

20 мая 2026 г.

№ 20

Экз. № ____

**Об утверждении Порядка назначения и проведения собраний граждан
в муниципальном образовании Карсунское городское поселение
Карсунского района Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьей 29 Устава муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области,

Совет депутатов р е ш и л:

1. Утвердить порядок назначения и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Карсунское городское поселение
Карсунского района Ульяновской области

Л.Д.Зиннуров

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов
муниципального образования
Карсунское городское поселение
Карсунского района
Ульяновской области

от 20 мая 2026 г. № 20

ПОРЯДОК
назначения и проведения собраний граждан
в муниципальном образовании Карсунское городское поселение
Карсунского района Ульяновской области

Настоящий порядок в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области определяет порядок назначения и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, а также полномочия собраний граждан, как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления (далее по тексту - собрание, собрание граждан).

1. Основные понятия

1. Собрание граждан проводится в муниципальном образовании «Карсунского района» Ульяновской области в целях обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее по тексту – поселение), информирования населения поселения о деятельности органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения.

2. В собрании граждан вправе принимать участие с правом голоса жители, проживающие на территории поселения, и обладающие избирательным правом. Иные лица имеют право принимать участие в собрании с правом совещательного голоса.

3. Настоящий порядок не распространяется на собрания граждан, проводимые в качестве публичных мероприятий, регулируемые Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2. Выдвижение инициативы и принятие решения о назначении собрания

1. Собрание проводится по инициативе населения поселения, Представительного органа поселения, Главы поселения (далее по тексту - инициатор проведения собрания).

2. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения поселения, назначается Советом депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее по тексту – Совет депутатов). Население поселения реализует свое право на инициативу проведения собрания через инициативную группу, которая формируется из числа жителей, проживающих в границах территории, на которой предполагается проведение собрания, численностью не менее 10 (десяти) человек, обладающих избирательным правом (далее по тексту - инициативная группа).

Условием назначения собрания граждан по инициативе населения является сбор подписей в поддержку такой инициативы, количество которых должно составлять не менее 10 процентов от числа жителей, проживающих на территории, на которой предполагается проведение собрания, и обладающих избирательным правом (в соответствии со статьей 20 Устава муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области). Подписи жителей вносятся в подписные листы, подготавливаемые по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Инициативная группа изготавливает подписные листы и осуществляет сбор подписей самостоятельно. В случае если гражданин по состоянию здоровья или иным объективным причинам не в состоянии собственноручно внести свою подпись, допускается внесение подписи другим лицом. В этом случае в подписном листе указываются сведения о документе, уполномочивающем гражданина на внесение подписи от имени другого лица, а надлежаще заверенная копия такого документа прилагается к подписному листу.

3. Инициативная группа направляет письменное ходатайство с предложением провести собрание граждан в Совет депутатов для рассмотрения и принятия решения о назначении собрания граждан либо об отказе в назначении собрания граждан. Ходатайство должно содержать следующие сведения:

1) вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) к рассмотрению на собрании с обоснованием необходимости его (их) обсуждения;

2) предложения по дате, времени и месту проведения собрания;

3) территория поселения, в пределах которой предполагается проведение собрания;

4) список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии), даты рождения, адреса места жительства, серии и номера, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего), контактных телефонов ее членов;

5) способ и адрес направления решения, принятого по результатам рас-

смотрения ходатайства Советом депутатов;

6) согласие всех членов инициативной группы на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

С целью соблюдения требований части 2 настоящего раздела обязательным приложением к ходатайству являются подписные листы, подтверждающие сбор подписей. Ходатайство должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

4. Вопрос о назначении собрания рассматривается Советом депутатов не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения на заседании Совета депутатов в соответствии с регламентом Совета депутатов. По результатам рассмотрения ходатайства Совет депутатов принимает решение о назначении собрания граждан либо об отказе в назначении собрания граждан.

Совет депутатов принимает решение об отказе в назначении собрания в случае невыполнения любого из требований, предъявляемых настоящим разделом к ходатайству либо процедуре выдвижения инициативы о проведении собрания. Основанием для отказа в назначении собрания граждан также являются случаи, если:

1) вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) к рассмотрению на собрании, не относятся к вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения поселения;

2) в Совете депутатов уже зарегистрировано письменное ходатайство инициативной группы о назначении собрания по тому же или аналогичному вопросу (вопросам) на той же территории;

3) предлагаемый (предлагаемые) к рассмотрению на собрании вопрос (вопросы) или аналогичный вопрос (вопросы) в течение 1 (одного) года до дня поступления в Совет депутатов письменного ходатайства инициативной группы о назначении собрания уже обсуждался на другом собрании, проведенном на той же территории.

Отказ в назначении собрания не является препятствием для повторного внесения инициативы о назначении собрания граждан при условии устранения оснований для отказа. В случае если основания для отказа в проведении собрания граждан отсутствуют, Совет депутатов принимает решение о назначении собрания граждан.

О принятом решении Совет депутатов письменно уведомляет инициативную группу или ее представителя в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения способом, указанным в ходатайстве.

5. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, назначается Советом депутатов и оформляется соответствующим решением.

Инициатива Совета депутатов о проведении собрания граждан может исходить от депутата либо от группы депутатов Совета депутатов и оформляется в виде соответствующего письменного ходатайства, направляемого в Совет депутатов. В ходатайстве указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 3 настоящего раздела. В случае если инициатива проведения со-

брания граждан исходит от депутата или группы депутатов ходатайство должно быть подписано соответственно депутатом или группой депутатов.

6. Собрание граждан, проводимое по инициативе Главы муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее по тексту - Глава поселения), назначается Главой поселения и оформляется постановлением Главы поселения.

7. В решении Совета депутатов, постановлении Главы поселения о назначении собрания граждан указывается вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) к рассмотрению, дата, время, место проведения собрания, территория проведения собрания, инициатор проведения собрания и иные необходимые сведения.

8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, решение (постановление) о назначении собрания граждан должно быть согласовано с уполномоченными государственными органами.

9. Решение Совета депутатов о назначении собрания граждан подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – официальный сайт) в сети «Интернет». Постановление Главы поселения о назначении собрания граждан подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.

3. Подготовка к проведению собрания граждан

1. Подготовка к проведению собрания граждан возлагается на Администрацию муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - администрация) в соответствии со статьей 41 Устава муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области. Подготовка к проведению собрания граждан включает:

- 1) определение общего числа жителей соответствующей территории, имеющих право участвовать в собрании граждан;
- 2) назначение лиц, ответственных за регистрацию участников собрания граждан;
- 3) подготовку помещения или территории для проведения собрания граждан;
- 4) оповещение о собрании граждан в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка в случае проведения собрания по инициативе населения;
- 5) подготовка информационных материалов к собранию, проекты решений и иных документов, которые предполагается принять по результатам собрания, в случае проведения собрания по инициативе населения.

2. Определение общего числа жителей, имеющих право участвовать в собрании граждан, может осуществляться путем направления запросов в соответствующие органы либо иным способом в соответствии с законодательством

Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

3. Для регистрации участников собрания граждан администрация в лице Главы администрации назначает ответственных лиц. Численный и персональный состав ответственных за регистрацию участников собрания граждан утверждается постановлением администрации.

4. Администрация обеспечивает подготовку помещения или территории для проведения собрания граждан. Помещение для проведения собрания должно отвечать требованиям доступности для граждан, проживающих на соответствующей территории, на которой планируется проведение собрания, соответствовать санитарным и противопожарным нормам и правилам, иметь отопление в случае проведения собрания в период отопительного сезона в районе.

4. Оповещение о собрании граждан

1. Инициатор проведения собрания (за исключением населения поселения) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до дня проведения собрания граждан обязан оповестить население, проживающее на территории, на которой планируется проведение собрания, о дате, времени и месте проведения собрания, о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению, о порядке ознакомления с документами и материалами, выносимыми на собрание (при наличии).

2. Оповещение населения осуществляется через средства массовой информации и (или) другими доступными способами (размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно в сроки, установленные частью 1 настоящего раздела.

5. Проведение собрания граждан

1. Перед началом собрания граждан ответственными лицами проводится регистрация участников собрания граждан (далее по тексту - участники), прибывших на собрание, посредством заполнения листа регистрации по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. При регистрации должно быть получено согласие каждого гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Листы регистрации участников собрания являются обязательным приложением к протоколу собрания граждан.

2. Для ведения собрания граждан его участники избирают председательствующего путем открытого голосования простым большинством голосов участников. Председательствующим по решению собрания может быть Глава поселения или лицо им уполномоченное, заместитель Главы поселения.

3. Собрание граждан открывается председательствующим. Председатель-

ствующий на основании сведений об общей численности жителей соответствующей территории и данных о регистрации участников собрания граждан устанавливает правомочность собрания граждан.

Собрание граждан правомочно при участии в нем не менее половины жителей соответствующей территории, имеющих право участвовать в собрании. При отсутствии кворума председательствующий объявляет собрание граждан несостоявшимся. В этом случае процедура проведения собрания граждан прекращается.

4. После установления правомочности собрания граждан председательствующий ставит вопрос об избрании секретаря, а затем счетной комиссии. Количественный состав счетной комиссии не может быть менее трех человек. Кандидатуры секретаря и членов счетной комиссии предлагаются председательствующим либо участниками собрания граждан. После определения круга кандидатур собрание граждан голосует по каждой кандидатуре. Избранными секретарем, членами счетной комиссии считаются граждане, набравшие наибольшее количество голосов участников собрания граждан путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5. После избрания секретаря и счетной комиссии председательствующий ставит вопрос об утверждении повестки собрания граждан. Повестка считается утвержденной, если за нее проголосовало более половины от числа присутствующих участников собрания граждан, путем открытого голосования.

6. Собрание граждан после утверждения повестки приступает к рассмотрению вопросов, внесенных в повестку. Рассмотрение вопроса начинается с доклада инициатора проведения собрания граждан (его представителя). Лимит продолжительности доклада устанавливается председательствующим. После оглашения доклада открываются прения по рассматриваемому вопросу. В прениях вправе принимать участие все участники собрания граждан.

После окончания прений председательствующий ставит вопрос на голосование. Председательствующий оглашает результаты голосования, представленные счетной комиссией, после чего собрание граждан приступает к рассмотрению следующего вопроса повестки.

7. Председательствующий ведет собрание в соответствии с утвержденной повесткой, поддерживает порядок, координирует работу счетной комиссии, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники принимают решения, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания. Председательствующий не вправе принимать участие в голосовании, за исключением случая, если он проживает на территории проведения собрания граждан.

8. Секретарь собрания осуществляет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, дает разъяснения по вопросам работы собра-

ния, записывает краткое содержание выступлений по рассматриваемому(-ым) вопросу (вопросам).

9. Процедура проведения собрания граждан отражается в протоколе, который ведется секретарем собрания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и подписывается председательствующим и секретарем собрания.

6. Итоги собрания граждан

1. По итогам собрания граждан принимается соответствующее решение. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих участников собрания граждан путем открытого голосования.

2. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления поселения и должностным лицам местного самоуправления поселения, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления поселения.

3. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления поселения, с направлением письменного ответа.

4. Решения, принятые на собрании в форме обращения, а также протокол собрания с листами регистрации в течение 10 (десяти) календарных дней со дня проведения собрания направляются органам местного самоуправления поселения.

5. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию.

ФОРМА

Подписной лист
в поддержку инициативы проведения собрания граждан

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения собрания граждан на территории

по следующим вопросам:

1.

2.

№ п/п Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Дата рождения
Серия и номер, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего)
Адрес места жительства (полностью) Согласие на обработку персональных
данных Личная подпись

1.

2.

3.

Члены инициативной группы:

1.

2.

3.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего), подпись и дата подписи)

Подписной лист удостоверяю

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего) ответственного лица, собиравшего подписи)

(подпись) (дата)

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу:

серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность) (дата)

дата рождения _____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Совету депутатов муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области, находящемуся по адресу: п.г.т. Карсун, пл. 30-летия Победы, д.6.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения ходатайства инициативной группы граждан о назначении собрания граждан на территории муниципального образования Карсунское городское поселение Карсунского района Ульяновской области.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью (подпись))

ФОРМА

Лист регистрации
участников собрания граждан

№ п/п Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Дата рождения
Серия и номер, дата выдачи паспорта (либо документа его заменяющего)
Адрес места жительства (полностью) Личная подпись

1
2
3
...

Лист регистрации удостоверяю

(наименование должности лица, проводившего регистрацию, его фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, подпись)

ФОРМА

Протокол
собрания граждан

п.г.т. Карсун

«___» _____ 20___ года

Территория проведения собрания:

Общее число граждан, проживающих на территории проведения собрания

Количество участников собрания

Председательствующий на собрании

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) полностью)

Секретарь собрания

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Счетная комиссия:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
3. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
4. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
5. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Повестка собрания

1.

Слушали:

Решили:

1.

2.

Голосовали: «за» - _____, «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председательствующий на собрании

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Секретарь собрания

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)
