

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОРОХОВЫЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ № 274

« 06 » сентября 2013 г.

О порядке проведения
опроса граждан

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок проведения опроса граждан, согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, главы Местной Администрации С.И. Астанину.
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета,
- глава Местной администрации

В.А. Литвинов

Порядок проведения опроса граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования муниципальный округ Пороховые определяет порядок проведения опроса граждан проводимый органами местного самоуправления Муниципального образования (далее – Опрос граждан).

1.2. Опрос граждан проводится для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Муниципального образования.

Результаты Опроса граждан носят рекомендательный характер.

1.3. В Опросе граждан имеют право участвовать жители Муниципального образования, обладающие избирательным правом.

2. Принятие решения о проведении Опроса граждан

2.1. Опрос граждан проводится по инициативе Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Пороховые (далее – муниципальный совет) или главы Муниципального образования - по вопросам местного значения.

2.2. Инициатива муниципального совета о проведении Опроса граждан может исходить от депутата (группы депутатов) или постоянных депутатских комиссий муниципального совета. Инициатива рассматривается на очередном заседании муниципального совета, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления инициативы.

2.3. Инициатива главы Муниципального образования о проведении Опроса граждан оформляется муниципальным правовым актом главы Муниципального образования.

2.4. В правовом акте о назначении Опроса граждан указываются:

2.4.1. Дата и сроки проведения Опроса граждан.

2.4.2. Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении Опроса граждан.

2.4.3. Методика проведения Опроса граждан.

2.4.4. Форма Опросного листа.

2.4.5. Минимальная численность жителей Муниципального образования, участвующих в Опросе граждан.

2.5. Опрос проводится не ранее одного месяца и не позднее шести месяцев со дня принятия решения о проведении Опроса граждан.

2.6. Жители Муниципального образования информируются о проведении Опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения, путем размещения информации в источнике официального опубликования.

3. Виды Опроса граждан

- 3.1. Опрос граждан проводится путем тайного, поименного или открытого голосования в течение одного или нескольких дней.
- 3.2. Тайное голосование проводится по Опросным листам на участках проведения Опроса граждан.
- 3.3. Поименное голосование проводится по Опросным листам или Опросным спискам на участках по проведению Опроса граждан и (или) по месту жительства участников Опроса граждан.
- 3.4. Опрос граждан может также проводиться в форме открытого голосования на собраниях граждан.

4. Комиссия по проведению Опроса граждан

- 4.1. Подготовку и проведение Опроса граждан осуществляет Комиссия по проведению Опроса граждан (далее - Комиссия).
- 4.2. Комиссия формируется муниципальным советом в количестве до 10 человек в зависимости от территории проведения Опроса граждан на основе предложений инициаторов проведения Опроса граждан.
- 4.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители Местной администрации Муниципального образования и муниципального совета.
- 4.4. По решению муниципального совета в состав Комиссии могут включаться представители общественных организаций, находящихся на территории Муниципального образования.
- 4.5. Председатель и секретарь Комиссии избирается открытым голосованием на первом заседании из числа членов Комиссии. Первое заседание проводится не позднее чем через 5 календарных дней со дня формирования Комиссии.
- 4.6. Комиссия не позднее чем за 10 дней до проведения Опроса граждан информирует жителей Муниципального образования о дате и сроках, времени, методике проведения Опроса граждан, вопросах, предлагаемых при проведении Опроса граждан, форме Опросного листа, своем местонахождении, номере телефона и иных необходимых сведениях; обеспечивает изготовление Опросных листов по форме, указанной в решении муниципального совета; организует сбор подписей, устанавливает итоги Опроса и обнародует их.
- 4.7. Полномочия Комиссии прекращаются после официального опубликования результатов проведения Опроса граждан.

5. Проведение Опроса граждан по опросным листам

- 5.1. В опросном листе содержится точно воспроизведенный текст вынесенного на Опрос граждан вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления голосующего словами "ЗА" или "ПРОТИВ", под которыми помещаются пустые квадраты.
- 5.2. При вынесении на Опрос граждан 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 граждан проекта нормативного правового акта также последовательно нумеруются.
- 5.3. Опросный лист, применяемый для поименного голосования, должен иметь свободное место для внесения данных о голосующем.
- 5.4. Опросный лист содержит разъяснение о порядке его заполнения. В правом верхнем углу листа ставятся подписи двух членов Комиссии.

5.5. При вынесении на Опрос граждан нескольких вопросов они располагаются в опросном листе последовательно.

6. Проведение Опроса граждан по опросным спискам

6.1. Опросный список представляет собой таблицу, в графы которой включаются данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, серии и номере паспорта или заменяющего его документа участников Опроса граждан. Справа от этих граф под точно воспроизведенным текстом вопроса (вопросов), вынесенного (вынесенных) на Опрос граждан, указываются варианты ответа голосующего словами "ЗА" или "ПРОТИВ" и оставляется место для подписи участников голосования.

6.2. Опросный список подписывается председателем и секретарем Комиссии на каждой странице.

7. Проведение Опроса граждан на собраниях граждан

7.1. Комиссия вправе провести собрание участников Опроса граждан для проведения голосования по вопросу (вопросам), вынесенному (вынесенных) на Опрос граждан, если число жителей, участвующих в Опросе граждан, не превышает одной тысячи человек.

7.2. Регистрация участников собрания проводится по списку участников Опроса граждан.

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

7.4. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному (вынесенных) на Опрос граждан, их ответы на вопросы граждан, однако обсуждение не проводится.

7.5. Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно "ЗА" и отдельно "ПРОТИВ".

7.6. В голосовании участвуют только участники Опроса граждан, внесенные в список и зарегистрированные на собрании.

7.7. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на собрании.

7.8. Собрание правомочно, при участии более 25 процентов жителей, включенных в список участников Опроса граждан.

8. Проведение Опроса граждан путем тайного голосования

8.1. Тайное голосование при Опросе граждан проводится на участках по проведению Опроса граждан.

8.2. На участках по проведению Опроса граждан размещаются специально оборудованные места для тайного голосования и устанавливаются стационарные ящики для голосования, которые на время голосования опечатываются.

8.3. Опросный лист выдается голосующему членами Комиссии по списку участников Опроса граждан.

8.4. При получении Опросного листа голосующий предъявляет паспорт или иной документ, его заменяющий паспорт гражданина, и расписывается против своей фамилии в списке Опроса граждан. Заполнение паспортных данных в списке участников Опроса граждан не требуется.

8.5. В случае если голосующий не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа, он вправе воспользоваться помощью другого лица, за исключением членов Комиссии.

- 8.6. Лицо, оказавшее голосующему помощь, расписывается в списке участников Опроса граждан в графе «Подпись участника Опроса граждан о получении опросного листа» с указанием своей фамилии.
- 8.7. Опросный лист заполняется голосующим в специально оборудованном месте (кабинах или комнатах), в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования.
- 8.8. Голосующий, не имеющий возможности самостоятельно заполнить опросный лист, вправе воспользоваться помощью другого лица, не являющегося членом Комиссии. Фамилия этого лица указывается в списке участников Опроса граждан рядом с подписью голосующего о получении опросного листа.
- 8.9. При голосовании участник Опроса граждан ставит любой знак в квадрате под словами "ЗА" или "ПРОТИВ" в соответствии со своим волеизъявлением. Члены Комиссии обеспечивают тайну голосования.
- 8.10. В случае если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену Комиссии, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного.
- 8.11. Член Комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса граждан против фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.
- 8.12. Заполненные опросные листы опускаются голосующими в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов Комиссии. Количество ящиков для голосования определяется комиссией.
- 8.13. Вопрос о проведении голосования с применением переносных ящиков для голосования Комиссия решает самостоятельно.
- 8.14. Если, член Комиссии или иные лица нарушают тайну голосования или пытаются повлиять на волеизъявление участников Опроса граждан, член Комиссии немедленно отстраняется от участия в ее работе, а иные лица удаляются из помещения. Мотивированное решение об этом принимается Комиссией в письменной форме.

9. Поименное голосование при Опросе граждан

- 9.1. При поименном голосовании голосующий по предъявлении паспорта или другого документа, его заменяющего паспорт гражданина, в опросном списке против своей фамилии ставит знак «плюс» или любой другой знак в графе, соответствующей его волеизъявлению, и расписывается.
- 9.2. Поименное голосование может проводиться по опросным листам на участках по проведению Опроса граждан либо по месту жительства участников Опроса.
- 9.3. Голосующий записывает в опросный лист свою фамилию, имя и отчество, адрес, ставит любой знак в квадрате под словами "ЗА" или "ПРОТИВ" в соответствии со своим волеизъявлением и расписывается. По просьбе голосующего сведения о голосующем может внести в опросный лист член Комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.
- 9.4. При проведении поименного голосования по месту жительства участников Опроса граждан члены Комиссии используют Опросный лист. Данные голосования по Опросному листу переносятся в Опросный список, который служит основным документом для установления результатов Опроса.

10. Протокол Комиссии об итогах Опроса граждан

- 10.1. После проведения Опроса граждан Комиссия подсчитывает результаты голосования и оформляет свое решение об итогах Опроса граждан протоколом об итогах Опроса, в котором указываются следующие данные:

- 10.1.1. Номер экземпляра.
- 10.1.2. Слово «Протокол».
- 10.1.3. Формулировка вопроса, по которому проведен Опрос граждан.
- 10.1.4. Адрес участка по проведению Опроса граждан.
- 10.1.5. Общее число жителей, внесенных в список на участие в Опросе граждан.
- 10.1.5. Число жителей, принявших участие в Опросе граждан.
- 10.1.6. Число записей в опросном списке, оказавшихся недействительными и число опросных листов, признанных недействительными.
- 10.1.7. Количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на Опрос граждан.
- 10.1.8. Количество голосов, поданных против вопроса, вынесенного на Опрос граждан.
- 10.1.9. Результаты Опроса граждан (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников Опроса граждан, принявших участие в голосовании);
- 10.1.10. Фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, других членов Комиссии и их подписи;
- 10.1.11. Дату и время подписания протокола.
- 10.2. Если Опрос граждан проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.
- 10.3. Недействительными признаются записи в опросном списке, по которым невозможно достоверно установить мнение участников Опроса граждан, или не содержащие данных о голосовавшем или его подписи, а также повторяющиеся записи.
- 10.4. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, не имеющие отметок членов Комиссии, а также листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников Опроса граждан, а в случае поименного голосования - опросные листы, не содержащие данных о голосовавшем или его подписи.
- 10.5. Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.
- 10.6. Протокол об итогах Опроса граждан составляется в 2-х экземплярах и подписывается членами Комиссии. К первому экземпляру протокола об итогах Опроса приобщаются особые мнения членов Комиссии, а также поступившие в указанную комиссию письменные жалобы, заявления на нарушения настоящего Положения и принятые по ним решения. Заверенные копии жалоб, заявлений и принятых по ним решений прилагаются ко второму экземпляру протокола.

11. Подведение общих итогов проведения Опроса граждан

- 11.1. На основании протокола Комиссии Муниципальный совет подводит итоги Опроса и составляет протокол об итогах Опроса граждан, не позднее трех дней со дня окончания Опроса.
- 11.2. Протокол Муниципального совета готовится в соответствии с требованиями пункта 10.1 настоящего порядка. Помимо сведений, перечисленных в пункте 10.1 настоящего Порядка, в протокол включаются сведения о признании опроса граждан состоявшимся (несостоявшимся).
- 11.3. Для подписания протокола Муниципальный совет проводит заседание, на котором рассматриваются поступившие жалобы (заявления), связанные с проведением голосования, подсчетом голосов и составлением протоколов Комиссией.
- 11.4. Итоги Опроса граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня окончания его проведения.