



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23. 11. 2015

№ 979

**Об утверждении Порядка учёта мнения  
жителей сельских населённых пунктов  
Чусовского муниципального района  
при принятии решения о реорганизации  
или ликвидации муниципального  
образовательного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 12 марта 2014 года N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края», Положением об Управлении образования администрации Чусовского муниципального района, в целях выявления и учета мнения жителей по вопросу принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельском поселении,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета мнения жителей сельских населённых пунктов Чусовского муниципального района при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Чусовской рабочий» и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Л.И.Макарову.

Глава муниципального района

Н.И. Симаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чусовского муниципального района  
от 23. 11. 2015 N 979

## **ПОРЯДОК**

### **учета мнения жителей сельских населенных пунктов Чусовского муниципального района при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 12.03.2014 года N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края», Положением об Управлении образования администрации Чусовского муниципального района.

1.2. Настоящий Порядок определяет учет мнения жителей сельских населенных пунктов Чусовского муниципального района при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения (далее – Порядок), устанавливает форму и регламентирует последовательность процедуры учета мнения жителей сельских населенных пунктов Чусовского муниципального района (далее – жители) при принятии решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения.

1.3. Выявление и учет мнения жителей по вопросу принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения проводится в форме собрания граждан, проживающих на территории сельских поселений Чусовского муниципального района (далее – Собрание).

#### **2. Порядок проведения Собрания**

2.1. Собрание проводится в целях обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.

2.2. Собрание жителей проводится по инициативе населения сельских населенных пунктов, совета депутатов сельского поселения, главы администрации сельского поселения. Собрание жителей, проводимое по инициативе совета депутатов сельского поселения или главы администрации сельского поселения, назначается соответственно представительным органом муниципального образования или главой муниципального образования, о чем выносится соответствующий правовой акт о проведении собрания. Собрание жителей, проводимое по инициативе населения, назначается советом депутатов сельского поселения в порядке, установленном уставом муниципального

образования сельского поселения, о чем также издается правовой акт о проведении Собрания.

2.3. Инициатор проведения Собрания не позднее чем за 7 дней со дня принятия правового акта о проведении Собрания обязан составить список участников собрания – жителей, зарегистрированных на территории данного населённого пункта, оповестить их о месте, дате и времени проведения Собрания, о выносимом на рассмотрение вопросе, а также представить информацию об инициаторе проведения Собрания.

2.4. Инициатор проведения Собрания не менее чем за 7 дней обязан ознакомить жителей с материалами, относящимися к вопросу (вопросам), выносимому на Собрание.

2.5. Инициатор проведения Собрания самостоятельно оповещает жителей о проведении Собрания, путем размещения объявления о проведении Собрания (его дате, времени и месте, вопросах выносимых на Собрание) в местах общедоступного пользования (администрации сельских поселений, библиотеках сельских поселений), СМИ. Причем данную информацию размещает не позднее чем за 7 дней до проведения Собрания.

2.6. Собрание открывает и проводит инициатор его проведения. Для ведения Собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и счетная комиссия для подсчета голосов в количестве трех человек, один из которых председатель счетной комиссии. При этом инициатор Собрания в счетную комиссию не входит. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения Собрания производится простым большинством голосов участников Собрания по представлению инициатора проведения Собрания. Данные выборы заносятся в протокол Собрания.

2.7. Принятие решения на Собрании осуществляется открытым голосованием большинством голосов присутствующих жителей, имеющих право участвовать в Собрании, путем поднятия руки. В голосовании участвуют только жители, включенные в список участников Собрания, зарегистрированные в качестве участников Собрания.

2.8. Каждый житель, участвующий в Собрании, имеет один голос.

2.9. При проведении Собрания оформляется протокол Собрания.

2.10. Счетная комиссия подсчитывает голоса при проведении голосования и вносит результаты в протокол.

### **3. Права и обязанности участников Собрания**

3.1. Участники Собрания имеют право:

- участвовать в проведении Собрания
- беспрепятственно выступать на Собрании, высказывать свои мнения, возражения по вопросам, вынесенным на Собрание
- голосовать от своего имени по всем вопросам, вынесенным на Собрание
- знакомиться с итогами Собрания

3.2. Обязанности участников Собрания:

- не препятствовать проведению Собрания
- высказывать свое мнение, возражение только по существу вопросов вынесенных на Собрание
- не допускать в своей речи нецензурные выражения, оскорбления участников Собрания
- не препятствовать другим участникам Собрания высказывать свои мнение, возражения
- не препятствовать проведению голосования по итогам Собрания
- голосовать только от своего имени.

#### **4. Протокол Собрания**

4.1. Начало, ход и итоги Собрания оформляются протоколом.

4.2. Протокол Собрания ведет секретарь Собрания.

4.3. В протоколе должны быть следующие данные:

- дата, время и место проведения Собрания
- инициатор проведения Собрания
- состав президиума Собрания и счетной комиссии Собрания
- количество жителей, имеющих право на участие в Собрании
- количество жителей, зарегистрированных в качестве участников Собрания
- повестка дня
- фамилии выступавших и краткая запись выступлений
- результаты голосования и принятые решения
- подписи председателя президиума, секретаря Собрания, председателя счетной комиссии.

4.4. К протоколу прилагается список участников Собрания.

#### **5. Итоги Собрания**

5.1. Решение Собрания, отражающее мнение жителей по вопросу принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения, подлежит обязательному рассмотрению и учету Управлением образования администрации Чусовского муниципального района при подготовке обоснования целесообразности реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения и Комиссией по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений.

5.2. Итоги Собрания подлежат официальному обнародованию посредством опубликованию в СМИ либо размещению на стендах в общедоступных местах.

5.3. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Собрания, производятся за счет инициатора проведения Собрания.