****

Совет депутатов Саккуловского сельского поселения

Сосновского муниципального района Челябинской области

шестого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

п. Саккулово

от «\_\_\_\_» декабря 2020 г. № \_\_\_

Об утверждении Порядка назначения

 и проведения собрания или конференции

 граждан (собрания делегатов) в

Саккуловском сельском поселении

Сосновского муниципального района,

в целях рассмотрения вопросов

внесения инициативных проектов

В соответствии со статьями 26.1, 29, 30 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом в Саккуловском сельского поселения Сосновского муниципального района, Совет депутатов Саккуловского сельского поселения шестого созыва

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан (собрания делегатов) в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года.

Председатель Совета депутатов

Саккуловского сельского поселения Н.З.Гизатуллина

Приложение

к решению № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан (собрания делегатов) в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан (собрания делегатов) в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (далее – настоящий Порядок) разработан в соответствии со статьями 26.1, 29, 30 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом в Саккуловском сельского поселения Сосновского муниципального района.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на собрания или конференции граждан, проводимые в целях осуществления территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан проводится на части территории в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района, на которой проживает не более тысячи человек, имеющих право принимать участие в собрании с правом голосования. В иных случаях проводится конференция граждан (собрание делегатов).

4. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района, органы территориального общественного самоуправления (далее – инициаторы).

5. Инициативный проект, до его внесения в администрацию Сосновского муниципального района, подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан в целях:

- обсуждения инициативного проекта;

- определения его соответствия интересам жителей в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района или его части;

- целесообразности реализации инициативного проекта;

- принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

6. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов могут быть проведены на всей территории в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района, на части территории.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

7. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов назначается в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района Советом депутатов Сосновского муниципального района в случае, если за назначение собрания или конференции граждан подписалось не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории Сосновского муниципального района.

8. Инициаторы обеспечивают подготовку и проведение собрания или конференции граждан. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания или конференции граждан, производятся за счет инициаторов.

9. Инициаторы обязаны оповестить население соответствующей территории в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района о дате, времени и месте проведения собрания или конференции граждан, о вопросе (вопросах), предлагаемом (предлагаемых) к рассмотрению на собрании или конференции граждан, через средства массовой информации и (или) другими доступными способами (размещение информации на официальных сайтах органов местного самоуправления Сосновского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно, но не позднее, чем за семь дней до дня проведения собрания или конференции граждан.

10. В собрании или конференции граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения с правом голосования вправе принимать участие жители соответствующей территории в Саккуловском сельском поселении Сосновского муниципального района, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники).

На собрание или конференцию граждан могут быть приглашены должностные лица местного самоуправления Саккуловского сельского поселения Сосновского муниципального района, представители организаций, общественных объединений, средств массовой информации. Указанные лица участвуют в собрании без права голосования.

11. Инициатива о назначении собрания или конференции граждан оформляется в виде обращения в Совет депутатов, в котором указываются:

1) предложение о дате, времени, месте проведения собрания или конференции граждан;

2) наименование выносимого для рассмотрения инициативного проекта;

3) территория поселения или его части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

4) способ проведения собрания или конференции граждан;

5) список инициаторов назначения собрания или конференции граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, с приложением копии паспорта (вторая и третья страница, а также страница со сведениями о последнем месте регистрации по месту жительства или по месту жительства гражданина);

6) контактная информация представителя инициаторов;

7) согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных (приложение 1 к настоящему Порядку);

8) норма представительства делегатов (представителей) в случае проведения конференции граждан.

Обращение должно быть подписано всеми инициаторами.

12. Обращение о назначении собрания или конференции граждан рассматривается Советом депутатов в соответствии с Регламентом Совета депутатов, не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

13. По результатам рассмотрения обращения, Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о назначении собрания или конференции граждан;

2) об отклонении инициативы о назначении собрания или конференции граждан.

14. Инициатива о назначении собрания или конференции граждан может быть отклонена в случае, если:

1) выносимый для рассмотрение инициативный проект не содержит мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Саккуловского сельского поселения Сосновского муниципального района или его части, по решению вопросов местного значения города Челябинска или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Сосновского муниципального района;

2) не соблюдены требования пункта 10 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении инициативы о проведении собрания или конференции граждан, Совет депутатов обязан уведомить представителя инициатора проведения о принятом решении в течение семи рабочих дней после принятия решения.

15. В решении Совета депутатов о назначении собрания или конференции граждан внесения инициативных проектов указываются:

1) дата, время, место проведения собрания или конференции граждан;

2) наименование инициативного проекта;

3) способ проведения собрания или конференции граждан.

III. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ

16. Избрание делегатов (представителей) для участия в конференции осуществляется в форме сбора подписей в поддержку того или иного делегата (представителя).

17.Норма представительства делегатов (представителей) устанавливается с учетом численности жителей, имеющих право принимать участие в конференции, при условии, что один делегат (представитель) может представлять интересы не более тысячи граждан, проживающих на соответствующей территории Саккуловского сельского поселения Сосновского муниципального района.

Жители, проживающие на соответствующей территории Саккуловского сельского поселения Сосновского муниципального района, от которой избирается делегат (представитель), ставят свои подписи в подписном листе избрания делегата (представителя) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

18. Проведение избрания делегатов (представителей) заканчивается не позднее чем за три дня до даты проведения конференции.

IV. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

19. Собрание или конференции граждан могут быть проведены очным или заочным способами.

20. Решение о проведении собрания или конференции граждан заочным способом принимается на основании правовых актов федеральных органов государственной власти, либо органов государственной власти Челябинской области, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и запрещающих мероприятия или ограничивающих число участников мероприятий, на период действия указанных правовых актов, а также в случае введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения и в иных случаях, препятствующих проведению массовых мероприятий.

21. Голосование при проведении собрания или конференции граждан заочным способом осуществляется инициаторами путем сбора участников (в том числе по техническим средствам связи) с письменным закреплением их мнения в подписном листе для сбора подписей.

22. Подписные листы для сбора подписей оформляются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Гражданин проставляет в подписном листе для сбора подписей подпись и дату ее внесения, а также указывает свою фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства.

По просьбе гражданина данные о нем могут быть внесены в подписной лист для сбора подписей одним из инициаторов, о чем делается отметка. Указанные данные вносятся только рукописным способом, использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения гражданин ставит собственноручно.

23. Каждый подписной лист должен быть удостоверен подписью инициатора, с расшифровкой и указанием даты удостоверения подписного листа.

24. По окончании сбора подписей, но не позднее даты окончания срока сбора подписей, инициаторы подсчитывают общее количество собранных подписей и составляют протокол об итогах сбора подписей, в котором указывают количество собранных подписей, подписных листов и дату окончания сбора подписей.

25. Пронумерованные подписные листы, протокол об итогах сбора подписей передаются представителем инициаторов при внесении инициативного проекта в администрацию Сосновского муниципального района.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

26. До начала собрания или конференции граждан проводится регистрация участников. После оглашения итогов регистрации представитель инициаторов открывает собрание или конференцию граждан и проводит избрание председателя собрания или конференции граждан путем открытого голосования простым большинством голосов.

27. Председатель собрания или конференции граждан приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания и ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников собрания секретаря собрания или конференции граждан, организует обсуждение этого вопроса и проводит по нему голосование. Секретарь собрания или конференции граждан приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания.

28. После избрания секретаря собрания или конференции граждан участники утверждают повестку дня и регламент собрания или конференции граждан.

29. По вопросам повестки дня председатель собрания или конференции граждан организует обсуждение, предоставляет слово выступающим, делает объявления, зачитывает письменные обращения и иные документы, ставит на голосование вопросы, по которым участники принимают решения, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания, осуществляет организационное руководство деятельностью секретаря, осуществляет иные функции, непосредственно связанные с ведением собрания или конференции граждан.

30. Секретарь собрания или конференции граждан ведет запись желающих выступить, регистрирует вопросы и заявления, организует сбор и передачу председателю собрания или конференции граждан письменных вопросов к докладчикам, ведет и оформляет протокол собрания или конференции граждан, следит за соблюдением порядка, оказывает организационную помощь председателю.

31. В протоколе собрания или конференции граждан по рассмотрению и обсуждению вопроса внесения инициативных проектов указываются:

1) дата, время и место проведения собрания или конференции граждан;

2) общее число граждан, проживающих на соответствующей территории Сосновского муниципального района, в пределах которой проводится собрание или конференции граждан, и имеющих право на участие в собрании или конференции граждан;

3) повестка собрания или конференции граждан, в которой должны быть следующие вопросы:

- наименование инициативного проекта;

- целесообразность реализации инициативного проекта;

- определение его соответствия интересам жителей соответствующей территории Сосновского муниципального района;

- сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;

- порядке и сроках сбора средств для финансового участия;

- избрание представителя инициаторов, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района, других органах и организациях при принятии собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта;

- иные вопросы внесения инициативных проектов.

4) список участников собрания или конференции граждан;

5) фамилии, имена, отчества председателя и секретаря собрания или конференции граждан;

6) принятые решения и результаты голосования.

В случае если на одном собрании или конференции граждан рассматриваются несколько инициативных проектов, в протоколе должны быть указаны сведения о каждом из них.

32. Решения на собрании или конференции граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа участников.

33. Инициатор, при внесении инициативного проекта в администрацию Сосновского муниципального района, прикладывает протокол собрания или конференции граждан, оформленный в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

34. В случае работы органов местного самоуправления в режиме повышенной готовности собрание граждан, на которых принимаются решения о реализации инициативных проектов, может проводиться в заочной форме (далее заочные собрания граждан). Протокол заочного собрания граждан оформляется в согласно приложению №4 к настоящему Положению.

35. В случае предоставления в Реестре документов, прилагаемых к заявке, протокола заочного собрания граждан, вместо фото-видеоматериалов собрания граждан, прилагается перечень граждан, принявших участие в заочном собрании, на котором принято решение о реализации проекта по форме, согласно приложению №5 к настоящему положению.

Приложение 1

к Порядку назначения и проведения собрания

и конференции граждан (собрания делегатов)

в Сосновском муниципальном районе, в целях рассмотрения

вопросов внесения инициативных проектов, утвержденному решением

Совета депутатов Сосновского муниципального района

В Совет депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Сосновского муниципального района

Согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Совету депутатов Сосновского муниципального района района города Челябинска, зарегистрированному по адресу: 454010, г. Челябинск, ул. Гагарина, д. 22, каб. 305, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество;

3) число, месяц, год рождения;

4) адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания, почтовый индекс, контактный телефон;

5) серия и номер паспорта, кем и когда выдан;

Указанные выше персональные данные предоставляю для обработки с целью оформления документов.

Я ознакомлен(а), что:

1) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего

согласия до момента отзыва мною настоящего согласия;

2) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления

в произвольной форме;

Настоящим подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных сведений и даю свое согласие на их обработку и передачу.

Дата начала обработки и передачи персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год) (подпись, расшифровка)

Приложение 2

к Порядку назначения и проведения собрания

и конференции граждан (собрания делегатов)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельском поселении

Сосновского муниципального района,

в целях рассмотрения вопросов

внесения инициативных проектов

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТА (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

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

(территория Сосновского муниципального района, от которой избирается делегат(представитель)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру делегата (представителя)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(адрес места регистрации и проживания)

для участия в конференции, проводимой по вопросу (вопросам):

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Согласен на сбор и обработку персональных данных | Подпись и дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места регистрации лица - инициатора)

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

(подпись и дата ее внесения)

Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства лица, собиравшего подписи)

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

(подпись и дата ее внесения)

Приложение 3

к Порядку назначения и проведения собрания

и конференции граждан (собрания делегатов)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельском поселении

Сосновского муниципального района,

в целях рассмотрения вопросов

внесения инициативных проектов

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ ДЛЯ СБОРА ПОДПИСЕЙ

(при проведении собрания, конференции заочным способом)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Согласен на сбор и обработку персональных данных | Подпись и дата внесения подписи |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места регистрации лица - инициатора)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись и дата ее внесения)
Подписной лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства лица, собиравшего  подписи)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись и дата ее внесения)

Приложение 4

к Порядку назначения и проведения собрания

и конференции граждан (собрания делегатов)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельском поселении

Сосновского муниципального района,

в целях рассмотрения вопросов

внесения инициативных проектов

Протокол заочного собрания граждан

Дата проведения собрания

Сельское поселение

Населенный пункт

Повестка собрания:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. О выборе проекта, предлагаемого населением в целях решения вопросов местного значения для последующего составления конкурсной заявки.
3. О предполагаемой общей стоимости проекта.
4. О сумме вклада населения (безвозмездных поступлениях от физических лиц) на реализацию проекта.
5. О неденежном вкладе населения в реализацию проекта.
6. О составе инициативной группы.
7. Иные вопросы.

Количество жителей населенного пункта, участвующих заочно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принятые решения по вопросам повестки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Вопрос | Принятое решение | Количество проголосовавших |
| за | против | воздержался |
| 1. | Об избрании председателя и секретаря собрания | ФИО |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 5

к Порядку назначения и проведения собрания

и конференции граждан (собрания делегатов)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельском поселении

Сосновского муниципального района,

в целях рассмотрения вопросов

внесения инициативных проектов

Реестр граждан, принявших участие в заочном собрании, на котором принято решение о реализации инициативного проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | ФИО участника собрания | подпись | Результат голосования по вопросам повестки | КомментарийУказывается, сколько раз гр-н голосовал за, против, воздержался |
| За | Против | Воздержался  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |