**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЮДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «15» апреля 2021 года № 9

с. Юдановка

**Об утверждении Порядка назначения**

**и проведения собрания или конференции**

**граждан (собрания делегатов)**

**в Юдановском сельском поселении**

**Бобровского муниципального района**

**Воронежской области,**

**в целях рассмотрения вопросов**

**внесения инициативных проектов**

Совет народных депутатов Юдановского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области

**Р Е Ш ИЛ**:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан (собрания делегатов) в Юдановском сельском поселении Бобровского муниципального района Воронежской области, в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов (приложение).

2.  Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Юдановского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области Мельникову С. И.

Глава Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области С.И.Мельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета народных депутатов

Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области  
  
от «15» апреля 2021 г № 9

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ**  
**СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ) В ЮДАНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ БОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан (собрания делегатов) в Юдановском сельском поселении Бобровского муниципального района Воронежской области (далее по тексту – Юдановском сельском поселении), 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 Юдановского сельского поселения.

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

3. Собрание и конференция граждан проводится как на всей территории поселения, так и на его части.

4. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Юдановского сельского поселения, органы территориального общественного самоуправления (далее – инициаторы).

5. Инициативный проект, до его внесения в администрацию Юдановского сельского поселения, подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан в целях:

- обсуждения инициативного проекта;

- определения его соответствия интересам жителей Юдановского сельского поселения 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.

**II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СОБРАНИЯ**  
**ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

7. Собрание или конференция граждан в целях рассмотрения вопросов внесения инициативных проектов назначается Советом народных депутатов Юдановского сельского поселения Бобровского муниципального района (далее – Совет депутатов), в случае, если за назначение собрания или конференции граждан подписалось не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории Юдановского сельского поселения.

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

7. Инициаторы обязаны оповестить население соответствующей территории Юдановского сельского поселения 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 Юдановского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», досках объявлений, информационных стендах) заблаговременно, но не позднее, чем за семь дней до дня проведения собрания или конференции граждан. Органы местного самоуправления Юдановского сельского поселения оказывают максимальное содействие в оповещении жителей поселения о проведении собрания (конференции).

9. В собрании или конференции граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения с правом голосования вправе принимать участие жители соответствующей территории Юдановского сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники).

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

10. 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 Юдановского сельского 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 Юдановского сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Юдановского сельского поселения;

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.

14. 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**

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

16. 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 ста граждан, проживающих на соответствующей территории Юдановского сельского поселения.

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

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

**IV. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ**  
**ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

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

19. Решение о проведении собрания или конференции граждан заочным способом принимается на основании правовых актов федеральных органов государственной власти, либо органов государственной власти Воронежской 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.

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. Пронумерованные подписные листы, протокол об итогах сбора подписей передаются представителем инициаторов при внесении инициативного проекта в администрацию Юдановского сельского поселения.

**V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ**  
**ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН**

25. 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.

26. 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.

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

28. 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.

29. 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.

30. 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 Юдановского сельского поселения, 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 Юдановского сельского поселения;

- 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 Юдановского сельского поселения, 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.

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

32. Инициатор, при внесении инициативного проекта в администрацию Юдановского сельского поселения, прикладывает протокол собрания или конференции граждан, оформленный в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку

назначения и проведения собраний

и конференций граждан (собраний делегатов)

Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

К ЗАЯВЛЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициаторов проведения собрания (конференции) граждан

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются вопросы, выносимые на рассмотрение)

N п/п

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Адрес места жительства

Серия и номер паспорта или заменяющего его документа

Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю:

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению собрания (конференции) граждан

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

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

(Ф.И.О., адрес места жительства, серия и номер паспорта уполномоченного представителя инициативной группы, осуществлявшего сбор подписей, и дата подписания)

Приложение № 2

к Порядку

назначения и проведения собраний

и конференций граждан (собраний делегатов)

Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

ПО ВЫБОРУ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ ГРАЖДАН

(СОБРАНИЕ ДЕЛЕГАТОВ)

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

(дата и место проведения конференции граждан (собрания делегатов))

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

(территория, на которой проводится конференция граждан (собрание делегатов))

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем кандидатуру

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

(Ф.И.О., адрес проживания, дата рождения)

для избрания делегатом на конференцию граждан (собрание делегатов) по

вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(формулировка вопроса (вопросов))

N п/п

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Адрес места жительства

Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю:

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению конференции граждан (собрания делегатов)

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

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

(Ф.И.О., адрес места жительства, серия и номер паспорта уполномоченного представителя инициативной группы, осуществлявшего сбор подписей, и дата подписания)

Приложение № 3

к Порядку

назначения и проведения собраний

и конференций граждан (собраний делегатов)

Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

Список

жителей территории (части территории) Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области,

присутствующих на собрании (конференции) граждан

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года

№

Фамилия, имя, отчество

Год рождения

Подпись

Председатель собрания

(конференции) граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания

(конференции) граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку

назначения и проведения собраний

и конференций граждан (собраний делегатов)

Юдановского сельского поселения

Бобровского муниципального района

Воронежской области

Протокол

собрания (конференции) граждан

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

(территория Юдановского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

(дата проведения)

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

(место проведения)

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

(общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право на участие в собрании граждан)

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные:

Председатель собрания граждан:

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

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

1. О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

краткая запись выступления или текст доклада прилагается.

Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

Принять обращение граждан Юдановского сельского поселения к главе Юдановского сельского поселения по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голосовали: «за»

«против»

«воздержался»

Обращение принято (не принято)

2. Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

краткая запись выступления или текст информации прилагается.

Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

краткая запись выступления

РЕШИЛИ:

Принять обращение граждан Юдановского сельского поселения Бобровского муниципального района Воронежской области по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты голосования «за»

«против»

«воздержался»

Обращение принято (не принято).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель собрания

граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания

граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)