Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования «Вавожское» от \_\_ июля 2020 года № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования «Вавожское»**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о сходе граждан в населенном пункте, входящем в состав муниципального образования «Вавожское» Вавожского района Удмуртской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Вавожское».

2. Положение определяет порядок организации и проведения схода граждан в муниципальном образовании (поселении) или в населенных пунктах муниципального образования «Вавожское» Вавожского района Удмуртской Республики.

3. Сход граждан (далее – Сход) – форма непосредственного осуществления населением местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**2. Право граждан на участие в сходе граждан**

1. Граждане Российской Федерации имеют равные права на участие в сходе граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2. Правом участия в сходе обладают граждане, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие в населенном пункте, обладающие избирательным правом.

**3. Общие принципы проведения схода граждан**

1. Сход, проводимый в муниципальном образовании (поселении), населенном пункте муниципального образования, созывается Главой муниципального образования самостоятельно либо по инициативе группы жителей муниципального образования (поселения) численностью не менее 10 человек и оформляется постановлением Главы муниципального образования.

2. Вопрос, выносимый на сход граждан, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, то есть на него можно было бы дать только однозначный ответ, а так же чтобы исключалась неопределенность правовых последствий принятого на сходе решения.

3. **Сход правомочен** **при участии в нем** **более половины** жителей населенного пункта муниципального образования (поселения) обладающих избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающих на территории населенного пункта муниципального образования (поселения).

В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

4. Граждане участвуют в сходе непосредственно. Каждый гражданин имеет один голос. Участие в сходе является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие граждан в сходе, а также на их свободное волеизъявление.

5. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода.

6. Способ голосования (открытое или тайное) определяется сходом самостоятельно.

При открытом способе голосование проводится по каждому вопросу отдельно «за» или «против». В нем участвуют только участники схода, внесенные в список и зарегистрированные на сходе.

Тайное голосование проводится в пунктах (местах) проведения схода. В помещении для голосования должен быть зал, в котором размещаются кабины или иные специально оборудованные места для тайного голосования, либо должны быть пригодные для тайного голосования комнаты, оснащенные системой освещения, столами, письменными принадлежностями. Помещение должно быть доступно для граждан с ограниченными возможностями.

В бюллетене для голосования воспроизводится текст вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления участника голосования словами «за» или «против», справа от которых помещаются пустые квадраты. Если выносятся альтернативные вопросы, в бюллетене для голосования справа от каждого варианта вопроса помещается пустой квадрат.

Бюллетень для голосования выдается при предъявлении паспорта, иного документа удостоверяющего личность. Голосование проводится путем внесения участником голосования в бюллетень для голосования любого знака в квадрат, относящийся к позиции, в пользу которой сделан выбор. Каждый участник голосования голосует лично. Голосование за других участников не допускается. Бюллетень для голосования заполняется в специально оборудованной кабине, ином специально оборудованном месте или комнате для тайного голосования.

Заполненный бюллетень для голосования участник голосования опускает в опечатанный (опломбированный) стационарный ящик для голосования.

По итогам голосования счетная комиссия проводит подсчет голосов участников опроса. Он начинается сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, затем составляет протокол, который подписывают все члены счетной комиссии, участвующие в проведении тайного голосования.

7. Подготовка, созыв и проведение схода осуществляются Главой муниципального образования.

8. Проведение схода обеспечивается Главой муниципального образования.

9. Финансирование расходов, связанных с подготовкой и проведением схода граждан, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования (поселения).

**4. Инициатива проведения схода граждан**

1. Инициатива проведения схода может принадлежать Главе муниципального образования, группе жителей населенного пункта муниципального образования, обладающих избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

2. Инициатива жителей населенного пункта муниципального образования должна быть оформлена в виде подписных листов (Приложение 1), в которых должны быть указаны:

1) вопросы, выносимые на сход;

2) предлагаемые сроки проведения схода;

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения; серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу о созыве схода, адрес места жительства; его подпись и дата внесения подписи.

3. Подписные листы заверяются лицом, осуществляющим сбор подписей, с указанием даты, фамилии, имени, отчества, даты рождения, номера и серии паспорта или заменяющего его документа, адреса места жительства и направляются Главе муниципального образования.

1. **Порядок принятия решения о проведении**

**схода граждан или отклонения инициативы**

1. Решение о проведении схода принимает Глава муниципального образования, путем издания постановления, в котором определяется дата проведения схода граждан и выносимые на него вопросы.

2. В случае отсутствия Главы муниципального образования, решение о проведении схода принимает лицо, уполномоченное Главой муниципального образования.

3. Решение о проведении схода по инициативе граждан должно быть принято в течение 30 дней со дня поступления подписных листов, оформленных в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения.

4. Решение об отклонении инициативы граждан принимает Глава муниципального образования, либо уполномоченное лицо в случаях:

1) непредставления документов, предусмотренных разделом 4 настоящего положения;

2) неисполнения требований, указанных в разделе 4 настоящего Положения, к оформлению подписных листов;

3) если вопрос, выносимый на сход, находится за пределами полномочий схода;

4) если вопрос, выносимый на сход, противоречит Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Конституции и законам Удмуртской Республики и Уставу муниципального образования.

1. **Подготовка проведения схода граждан**

1. При подготовке к проведению схода Глава муниципального образования определяет:

1) дату, место и время проведения схода;

2) повестку дня схода;

3) список жителей муниципального образования, имеющих право на участие в сходе.

2. Глава муниципального образования оповещает население о времени и месте проведения схода, вопросах, выносимых на его рассмотрение, путем обнародования информации не позднее чем за три дня до проведения схода.

3. Глава муниципального образования решает также все организационные и иные вопросы, связанные с подготовкой схода.

**7. Формирование повестки дня схода граждан**

1. Повестка дня схода формируется Главой муниципального образования.

2. Решение о включении в повестку дня схода иных вопросов считается принятым, если за их включение проголосовало не менее половины граждан, присутствующих на сходе.

3. Если сход проводится по инициативе граждан, в повестку дня в обязательном порядке включаются вопросы, внесенные инициаторами схода. Указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

1. **Порядок участия жителей населенного пункта муниципального образования в сходе граждан**

1. Жители населенного пункта муниципального образования, обладающие избирательным правом, участвуют в сходе непосредственно.

2. Перед открытием схода проводится регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства. Регистрацию участников схода осуществляет лицо, уполномоченное Главой муниципального образования, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3. На сход допускаются также без права решающего голоса другие граждане, изъявившие желание участвовать в сходе.

**9. Порядок проведения схода граждан**

1. На сходе председательствует Глава муниципального образования или иное лицо, избираемое сходом.

2. Сход избирает секретаря и, в случае необходимости, счетную комиссию. Секретарь схода ведет протокол схода (приложение 3), обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

3. В случае установления неправомочности схода Главой муниципального образования назначается повторная дата проведения схода.

**10. Счетная комиссия схода граждан**

1. При избрании счетной комиссии количественный и персональный состав счетной комиссии утверждается сходом. Количество членов счетной комиссии не может быть менее трех человек. В счетную комиссию не может входить Глава муниципального образования.

2. Счетная комиссия:

1) дает разъяснения по вопросам голосования;

2) определяет форму и текст бюллетеня для голосования (в случаях тайного голосования, предусмотренных уставом муниципального образования) (приложение 5);

3) подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

4) составляет протокол об итогах голосования.

**11. Протокол схода граждан**

1. Протокол схода ведет секретарь схода. В протоколе схода указываются:

1) дата и место проведения схода граждан;

2) общее число граждан, проживающих на территории населенного пункта муниципального образования и имеющих право принимать участие в сходе;

3) количество присутствующих;

4) фамилия, имя, отчество председательствующего на сходе, секретаря и членов счетной комиссии схода;

5) повестка дня;

6) краткое содержание выступлений;

7) результаты голосования и принятые решения.

2. Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе, и секретарем схода. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников схода согласно пункту 2 раздела 8 настоящего Положения.

3. По итогам сходов граждан, проводимым по одному и тому же вопросу в нескольких населенных пунктах муниципального образования, составляется протокол об итогах сходов граждан, либо в случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта (приложение 6). Протокол подписывается главой муниципального образования (поселения) и секретарем.

**12. Решения схода граждан**

1. Решение схода принимается открытым или тайным голосованием.

2. Решение схода считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода.

3. Решения, принятые на сходе, оформляются в виде постановления Администрации муниципального образования, подписываются Главой муниципального образования и применяются на всей территории населенного пункта муниципального образования (Приложение № 4).

4. Решения, принятые сходом, не должны противоречить федеральным законам, законам Удмуртской Республики, Уставу муниципального образования.

5. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе, в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным Уставом муниципального образования.

6. Решение, принятое на сходе, может быть отменено или изменено путем принятия иного решения на сходе либо признано недействительным в судебном порядке.

7. Решения, принятые на сходе, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) на сайте муниципального образования «Вавожский район».

**13. Исполнение решений схода граждан**

1. Решения, принятые на сходе, подлежат обязательному исполнению на территории муниципального образования. Если для реализации решения схода дополнительно требуется принятие (издание) правового акта, Глава муниципального образования обязан в течение 15 дней со дня опубликованию (обнародованию) на сайте муниципального образования «Вавожский район», принятого на сходе, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего правового акта.

**14. Ответственность за неисполнение решений схода граждан**

1. Неисполнение решений, принятых на сходе, влечет ответственность в соответствии с законодательством.

2. Глава муниципального образования несет ответственность перед сходом за исполнение принятых сходом решений в соответствии с федеральным законодательством.

3. Средства самообложения граждан, не внесенные в установленный срок, взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав

муниципального образования «Вавожское»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ схода граждан

(сроки проведения схода граждан)

с формулировкой вопроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

с предлагаемым сроком проведения (назначения) схода:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Адрес места жительства | Серия, номер паспорта или заменяющего его документа | Дата  подписи | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

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

место жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его

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

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

документа лица, собиравшего подписи)

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

(подпись и дата)

Приложение 2

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав

муниципального образования «Вавожское»

СПИСОК

жителей (наименование населенного пункта) муниципального образования «Вавожское», **присутствующих** на сходе граждан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Фамилия, имя,  отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет - число, месяц рождения) | Адрес регистрации, место жительства | Подпись |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав

муниципального образования «Вавожское»

**ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН**

*наим. нас. пункта муниципального образования Вавожское»*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

(наименование населенного пункта)

Присутствовали **граждане, проживающие на соответствующей территории и имеющие право на участие в сходе граждан** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

Председательствующий на сходе граждан

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

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан

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

(фамилия, имя, отчество)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О...

Доклад...

2. О...

Информация...

**1.**

**Слушали:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается)

**Выступили:** 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается)

2. и т.д. (по количеству выступающих граждан)…

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_ чел.

«против» - \_\_\_\_ чел.

«воздержался» - \_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято (не принято)

**2.**

**Слушали:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст доклада (прилагается)

**Выступили:** 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(краткая запись выступления или текст выступления (прилагается)

2. и т.д. (по количеству выступающих граждан)…

**РЕШИЛИ:** (содержание решения)

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_ чел.

«против» - \_\_\_\_ чел.

«воздержался» - \_\_\_\_ чел.

Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято (не принято)

**3…**

Председательствующий на сходе граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав

муниципального образования «Вавожское»

**РЕШЕНИЕ СХОДА ГРАЖДАН**

*наим нас. пункта муниципального образования Вавожское»*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Преамбула решения…,

сход граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **РЕШИЛ:**

(наименование населенного пункта муниципального образования)

1.

2.

3.

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав

муниципального образования «Вавожское»

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

тайного голосования по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в состав которого входит указанный населенный пункт

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание вопроса поставленного  на тайное голосование | «за» |
| «против» |
| «воздержался» |

Приложение 6

к Положению о порядке подготовки и

проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования «Вавожское»

**ПРОТОКОЛ ОБ ИТОГАХ СХОДОВ ГРАЖДАН**

**муниципального образования «Вавожское»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

Итоги сходов граждан, проведенных на территории

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

(наименование территории муниципального образования или его части)

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

Время проведения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В результате подсчета голосов при голосовании на сходах граждан по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комиссия установила:**

1. Число проведенных сходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Число представленных протоколов сходов граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Общее число граждан, проживающих на территории, установленной для проведения сходов, и имеющих право участвовать в их работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Число граждан, принявших участие в работе сходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Число голосов, поданных за вопрос, внесенный на сходы граждан \_\_\_\_\_\_\_;

6. Число голосов, поданных против вопроса, внесенного на сходы граждан \_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены комиссии 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подписи)

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

Протокол составлен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года