

## Примерная форма протокола собрания граждан

Дата проведения собрания граждан: \_\_\_\_\_

Время проведения собрания граждан: \_\_\_\_\_

Место проведения собрания граждан:

Муниципальный район Красноярского края: \_\_\_\_\_

Поселение: \_\_\_\_\_

Населенный пункт: \_\_\_\_\_

Открывает и ведет собрание граждан:

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Присутствовало: \_\_\_\_\_ человек.  
(количество граждан, присутствовавших на собрании)

В том числе приглашенных: \_\_\_\_\_ человек.

### Повестка дня собрания граждан:

1) Принятие решения по вопросу подачи заявки для участия в конкурсном отборе по реализации проекта направленного на развитие объектов общественной инфраструктуры территорий городских и сельских поселений, в рамках программы по поддержке местных инициатив в Красноярском крае (далее – ППМИ).

2) Определение актуальных вопросов для участия в ППМИ:

- наименования всех проектов, обсуждаемых на итоговом собрании граждан, результаты голосования граждан по каждому проекту отдельно;

3) Информация по проекту, выбранному гражданами для реализации в рамках конкурсного отбора:

- наименование проекта с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект;

- предполагаемая общая стоимость реализации проекта (руб.);

- определение возможных форм участия в реализации проекта (вклад из бюджета поселения в случае исполнения полномочия по решению вопроса местного значения муниципальным районом, из бюджета муниципального района), вклад от населения, от организаций и других внебюджетных источников в проект (руб., % от общей стоимости проекта), в том числе отдельное обсуждение вклада населения и организаций в неденежной форме (при наличии);

- количество участников собрания граждан, проголосовавших за реализацию проекта.

4) Выбор инициативной группы по реализации проекта:

- выбор председателя и членов инициативной группы с указанием ФИО, должности, контактной информации (адрес, телефон);

- выбор члена инициативной группы, ответственного за информирование о подготовке и реализации проекта;

- выбор члена инициативной группы, ответственного за сбор денежных средств.

### Ход проведения собрания:

Вопрос №1

Слушали: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

По вопросу: \_\_\_\_\_  
(указать вопрос рассмотрения)

Выступили: \_\_\_\_\_  
(указать, кто выступил (при наличии) и краткое изложение сути выступления)

Постановили: \_\_\_\_\_  
(указать результат решения вопроса)

Голосовали: \_\_\_\_\_ «за», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался».  
(указать, каким образом распределились голоса по различным предложениям)

Вопрос №2

### Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование пункта	Итоги собрания граждан и принятые решения
1.	Количество граждан, присутствовавших на собрании граждан, чел.	
2.	Наименования всех проектов, которые обсуждались на собрании граждан	1 2 ...
3.	Наименование проекта выбранного населением для реализации в рамках конкурсного отбора с указанием объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект	
4.	Количество участников собрания граждан, проголосовавших за реализацию выбранного проекта, чел.	
5.	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта, руб.	
6.	Сумма вклада населения (безвозмездных поступлений от физических лиц) на реализацию выбранного проекта, руб.	
7.	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности) на реализацию выбранного проекта, руб. (при наличии)	

Приложение: Список граждан, присутствующих на собрании граждан с личными подписями (регистрационный лист) на \_\_\_\_\_ л.

Подписи:

Глава поселения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Председатель собрания  
граждан

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания  
граждан

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)