Содержание

1. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1312а от 12 октября 2015г. «О создании комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...….4

2. Решение Собрания Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 13 октября 2015г. «О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………………………..……….5

3. Решение Собрания Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………………………………...……………………5

4. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………………………………….……………………..5

5. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№11 от 15 октября 2015г. «О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………..6

6. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 15 октября 2015г. «О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………………..6

7. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский»……………………………………………………………………………………………….…………………………………………..6

8. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 16 октября 2015г. «О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………………………...…………………………7

9. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 16 октября 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………………….………………………………………..7

10. Решение Собрания Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№9 от 13 октября 2015г. «О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»…………………………………………………………………………………………...………………………………………………7

11. Решение Собрания Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский»………………………………………………………………………………………..………………………………………………….7

12. Решение Собрания Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 12 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………...…………………………………………………………………….……8

13. Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 13 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………….8

14. Решение Собрания Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 13 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»………...…..8

15. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 14 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………..….8

16. Решение Собрания Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 12 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………………………...………………………….8

17. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 12 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………9

18. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………….9

19. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………..………………………………………………………………………………………..…9

20. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 15 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………9

21. Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 14 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………..…..9

22. Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 13 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………..………………………………………………………………………………….….9

23. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 15 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….….10

24. Решение Собрания Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 12 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…..10

25. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 15 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….…10

26. Решение Собрания Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 13 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……10

27. Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№7 от 15 октября 2015г. «Об избрании высшего выборного должностного лица городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..10

28. Решение Собрания Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………..……………………………………………………………………………10

29. Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………..14

30. Решение Собрания Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………..18

31. Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………….……………………………………………………………….21

32. Решение Собрания Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№11 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»…………….………………………………………………………………………………….25

33. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………….……………………………………………………………………….28

34. Решение Собрания Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№5 от 16 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка

муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………….……………………………………………………………………….32

35. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№10 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………..………………………………………………36

36. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№11 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………..39

37. Решение Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 16 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………….…………………………………….43

38. Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………..46

39. Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………..…………………………………………………50

40. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№11 от 16 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………..53

41. Решение Собрания Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№11 от 13 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………….……………………………………………………………………….57

42. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 15 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………..……………………………………………………………………………60

43. Решение Собрания Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 14 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области»…………………..……………………………………………………………………………64

44. Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№8 от 16 октября 2015г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области»………….…………………………………………………………………………………….68

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2015г. №1312а

**О создании комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области» от 21.06.2013 № 60- ГД, постановлением Правительства Самарской области «Об утверждении Порядка установления необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме» от 16.02.2015 №68 администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать комиссию по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Комиссии согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Савельева С.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1312а от “12” октября 2015 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Самарской области «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области» от 21.06.2013 № 60- ГД, постановления Правительства Самарской области «Об утверждении Порядка установления необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме» от 16.02.2015 №68.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на многоквартирные дома, расположенные на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, которые в соответствии с жилищным законодательством включены в муниципальные краткосрочные планы и региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области, на 2014-2043 годы (далее - региональная программа).

1.4. Настоящее Положение не распространяется на многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, а также расположенные на земельных участках, в отношении которых приняты решения об их изъятии для государственных или муниципальных нужд.

1.5. Комиссия по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский является постоянно действующим коллегиальным координационным органом, созданным в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Комиссия).

1.6. Целью деятельности Комиссии является:

- формирование и актуализация региональной программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области»;

- установление в соответствии с частью 4 статьи 181 Жилищного кодекса Российской Федерации необходимости (отсутствия необходимости) повторного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме при вынесении общим собранием собственников помещений в данном многоквартирном доме решения о принятом в соответствии со статьей 33 Закона Самарской области "О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области" (далее - Закон) зачете стоимости ранее оказанных услуг и (или) проведенных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- установление в соответствии с частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, если в срок, определенный в региональной программе капитального ремонта, капитальный ремонт общего имущества в данном многоквартирном доме не был проведен.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**2. Порядок формирования и состав Комиссии**

2.1. Персональный и именной состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района Сергиевский.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. К работе комиссии с правом совещательного голоса могут по согласованию привлекаться представители органа государственного жилищного надзора, некоммерческой организации "Региональный оператор Самарской области "Фонд капитального ремонта", органа, осуществляющего государственный технический учет жилищного фонда, органа архитектуры и градостроительства, организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, общественных организаций, а в необходимых случаях - представители экспертных организаций.

2.4. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач. Председатель Комиссии назначается из числа представителей органов местного самоуправления. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов. Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

2.5. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии;

3) подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;

4) обеспечивает контроль исполнения принятых Комиссией решений.

2.6. Секретарь Комиссии:

1) ведет делопроизводство Комиссии;

2) извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии.

2.7. Члены Комиссии:

1) присутствуют на заседаниях Комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

2) при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии;

3) подписывают акты о техническом состоянии общего имущества многоквартирных домов и протоколы заседаний Комиссии;

4) в случае необходимости направляют секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

**3. Порядок деятельности Комиссии.**

3.1. Основанием для рассмотрения комиссией вопроса об установлении необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах является поступление в администрацию муниципального района Сергиевский Самарской области обращения собственников помещений в многоквартирном доме или лиц, осуществляющих управление многоквартирным домом, или организаций, оказывающих услуги (выполняющих работы) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, с приложением заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, или актов органов регионального жилищного надзора и (или) муниципального жилищного контроля, а также обращения некоммерческой организации "Региональный оператор Самарской области "Фонд капитального ремонта".

3.2. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, в соответствии с ведомственными строительными нормами "Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения" ВСН 58-88 (р), утвержденными приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.88 N 312, и ведомственными строительными нормами "Правила оценки физического износа жилых зданий" ВСН 53-86 (р), утвержденными приказом Государственного комитета по гражданскому строительству и архитектуре при Госстрое СССР от 24.12.1986 N 446, рассматривает их на предмет наличия оснований для установления необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.3. Комиссия вправе запрашивать у государственных органов, организаций, объединений граждан и граждан информацию, необходимую для целей установления необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

**4. Результат работы комиссии.**

4.1. По результатам работы комиссия может принять по каждому вопросу, вынесенному на ее заседание, одно из следующих решений:

4.1.1. О признании многоквартирного дома требующим капитального ремонта в части капитального ремонта определенных элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома.

Данное решение принимается исходя из заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, или актов органов регионального жилищного надзора и (или) муниципального жилищного контроля, что имеется опасность нарушения установленных предельных характеристик надежности и безопасности в течение ближайших 5 лет, а также при условии собираемости взносов на капитальный ремонт по данному многоквартирному дому более 80%.

Данное решение может быть принято также в случае, если капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, собственники помещений в котором формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, не проведен в срок, предусмотренный региональной программой капитального ремонта.

Данное решение должно содержать:

а) перечень элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома, требующих капитального ремонта в первоочередном порядке;

б) расчет стоимости работ (услуг) по капитальному ремонту указанных конструктивных элементов и инженерных систем в текущих ценах на основе укрупненных показателей стоимости таких работ;

в) предложения по срокам проведения капитального ремонта элементов строительных конструкций или инженерных систем многоквартирного дома (в течение ближайших трех лет).

4.1.2. О признании отсутствия необходимости проведения в определенный срок капитального ремонта определенных элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома.

Данное решение принимается исходя из:

а) нормативных сроков службы конструктивных элементов и инженерных систем до проведения очередного капитального ремонта (нормативных межремонтных сроков) общего имущества в многоквартирном доме;

б) сведений о проведенных ранее ремонтах соответствующих элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества в многоквартирном доме, при этом комиссии должны быть представлены договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества, акты приемки, документы, подтверждающие оплату услуг (работ);

в) заключения специализированной организации, проводившей обследование состояния общего имущества многоквартирного дома, или актов органов регионального жилищного надзора и (или) муниципального жилищного контроля.

Данное решение должно содержать:

а) наименование элементов строительных конструкций или инженерных систем общего имущества многоквартирного дома;

б) рекомендацию о возможности в соответствии со статьей 33 Закона проведения некоммерческой организацией "Региональный оператор Самарской области "Фонд капитального ремонта" зачета стоимости ранее оказанных отдельных услуг и (или) проведенных отдельных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, не превышающей размера предельной стоимости этих работ (услуг), установленной Правительством Самарской области.

4.1.3. О признании нецелесообразным финансирования проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

Данное решение принимается исходя из:

а) степени износа основных конструктивных элементов (фундамент, стены, перекрытия) общего имущества многоквартирного дома;

б) совокупной стоимости капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома в таком доме, рассчитанной в текущих ценах на основе укрупненных показателей стоимости таких работ.

Данное решение должно содержать:

а) наименование конструктивных элементов (фундамент, стены, перекрытия), износ которых составляет более 70%;

б) расчет стоимости работ (услуг) по капитальному ремонту конструктивных элементов (фундамент, стены, перекрытия), выполненный в текущих ценах на основе укрупненных показателей стоимости таких работ;

в) рекомендацию о возможности исключения многоквартирного дома из региональной программы капитального ремонта при условии, если не позднее чем через шесть месяцев нормативным правовым актом Правительства Самарской области будут определены порядок, сроки проведения и источники финансирования реконструкции или сноса этого дома либо иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и обеспечивающих жилищные права собственников жилых помещений и нанимателей жилых помещений по договорам социального найма в этом доме.

4.4. Решения, принимаемые комиссией, оформляются протоколом комиссии в день проведения заседания и подлежат опубликованию в средствах массовой информации и на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании комиссии присутствует более двух третьих ее должностного состава. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.6. Решения, принимаемые комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Решения, принимаемые комиссией, применяются при подготовке предложений по актуализации региональной программы капитального ремонта, которые направляются в министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области. Предложения по актуализации должны формироваться с учетом выполнения требований пункта 1 статьи 35 Закона об обеспечении финансовой устойчивости регионального оператора.

*Приложение №2*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1312а от “12” октября 2015 г.*

**СОСТАВ**

**Комиссии по установлению необходимости (отсутствия необходимости) проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах расположенных на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: | |
| Савельев С.А. | заместитель Главы муниципального района Сергиевский; |
| Секретарь Комиссии: | |
| Софронов Р.В. | начальник промышленно-коммунального отдела администрации муниципального района Сергиевский; |
| Члены Комиссии: | |
| Облыгина Ю.В. | руководитель правового управления администрации муниципального района Сергиевский |
| Тупик Г.И. | главный специалист промышленно-коммунального отдела администрации муниципального района Сергиевский; |
| Малыхин А.В. | главный специалист производственно-технического отдела Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Сергиевский |
| Майоров С.В. | заместитель генерального директора ООО «Сервисная Коммунальная Компания» (по согласованию); |

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №9

**О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Захаркино**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 3 от 16.09.2015 г. «О назначении исполняющим обязанности Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 34 от 12.08.2014 г.«О назначении на должность Главы администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 24 от 06.08.2015 г. «О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 21 от 20.12.2012 г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А. Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №10

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от 24.06.2014 года № 21 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А. Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “13” октября 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления

или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления

или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №9

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении

Кандабулак муниципального района Сергиевский согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский от 17.12.2013 года №29 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№9 от “15” октября 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления

или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления

или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №11

**О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №3 от 18.09.2015 г. «О назначении исполняющим обязанности Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №5 от 07.02.2014 г.«О назначении на должность Главы администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский № 12 от 24.04.2015 г.«О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский № 20 от 20.12.2012г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области»».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №9

**О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 14 от 30.03.2015 г. «О назначении исполняющим обязанности Главы администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 3 от 18.09.2015 г. «О назначении исполняющего обязанности Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 15 от 30.03.2015 г.«О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский № 44 от 20.12.2012г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №10

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Красносельское**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский от 01.12.2014 года № 34 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “15” октября 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления

или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №9

**О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №3 от 21 сентября 2015 г. «О назначении исполняющего обязанности Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №21 от 19 марта 2015 г.«О назначении на должность Главы администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский №26 от 26 марта 2015 г.«О внесении изменений в Решение собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 22 от 20.12.2012г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области»».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №10

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 6 февраля 2015 года № 5 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “16” октября 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «руководители» в администрации сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и замещаемых без ограничения срока полномочий

Высшие должности муниципальной службы

Заместитель Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления

или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления

или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №9

**О признании утратившими силу решений Собрания представителей сельского поселения Серноводск**

**муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Собрание представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 3 от 16.09.2015г. «О назначении исполняющим обязанности Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.2. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 33 от 20.10.2014г.«О назначении на должность Главы администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»;

1.3. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 24 от 06.08.2015 г.«О внесении изменений в Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 21 от 20.12.2012г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области»».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

С.А. Воякин

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №10

**Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский**

Принято Собранием представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД «О реестре должностей муниципальной службы в Самарской области», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, Собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1.Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу:

Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от 15.09.2014 года № 29 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский»;

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

С.А. Воякин

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение №1*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “13” октября 2015 г.*

**РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Раздел I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Перечень должностей муниципальной службы категории «специалисты» в Администрации сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский, учреждаемых для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления

или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемых без ограничения срока полномочий

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Перечень должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» в Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления

или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемых без ограничения срока полномочий

Младшие должности муниципальной службы

Специалист

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области Долгаева Константина Евгеньевича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Н.Д. Лужнов

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Н. Мурзин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области Исмагилова Рафиса Раимовича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Т.В. Исмагилова

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области Сидельникова Анатолия Ивановича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Т.А. Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области Прокаева Сергея Васильевича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

А.В. Зиновьев

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2015г. №8

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО**:

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области Служаеву Светлану Евгеньевну.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А. Жаркова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области Карягина Олега Михайловича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Н.П. Малиновский

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области Мартынова Алексея Александровича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области Облыгина Владимира Евгеньевича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области Сабельникову Антонину Вениаминовну.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.Н. Шмонин

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области Вершинина Сергея Ивановича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Заместитель Председателя Собрания Представителей сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Н.В. Колесников

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области Андрюхина Николая Вениаминовича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №8

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области Арчибасова Михаила Михайловича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2015г. №8

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области - Чебоксарову Галину Николаевну.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

С.А. Воякин

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области – Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области Содомова Сергея Александровича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Б. Александров

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области Беляева Андрея Валентиновича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

И.В. Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №7

**Об избрании высшего выборного должностного лица городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский**

**Самарской области – Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**РЕШИЛО:**

1. Избрать высшим выборным должностным лицом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области - Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области Малышева Александра Николаевича.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Собрания Представителей городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

С.И. Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияАнтоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 20 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Н.Д. Лужнов

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е. Долгаев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “13” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проекте в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Антоновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияВерхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03.2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 17 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Т.В. Исмагилова

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “14” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Верхняя орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияВоротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Т.А. Мамыкина

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И Сидельников

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “14” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Воротнее**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияЕлшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010 г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

А.В. Зиновьев

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “14” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Елшанка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №11

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияЗахаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 22 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

А.А. Жаркова

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№11 от “13” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Захаркино**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияКармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 20 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

Н.П. Малиновский

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “13” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №5

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Т.А. Паймушкина

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№5 от “16” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 5*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 5*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 5*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 5*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Калиновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №10

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияКандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области" от 17.03.2014 года №7 признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

С.И. Кадерова

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№10 от “15” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

60 вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 10*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 10*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 10*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 10*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №11

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияКрасносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области" от 01.12. 2014 года № 35 » признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Н.А. Каемова

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№11 от “15” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 11*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 11*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 11*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 11*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Красносельское**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияКутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 2; Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области от 20.04.2010г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 2 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 2 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.Н. Шмонин

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “16” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения, либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения, либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияЛиповка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010 г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 17 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя собрания представителей сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Н.В. Колесников

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “15” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Липовка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияСветлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “14” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №11

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияСергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области" от 10 февраля 2015 года № 12 признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

А.Н. Нестеров

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№11 от “16” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 11*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 11*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 11*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 11*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13 октября 2015г. №11

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области" от 10.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 9 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 3 от 10.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сергиевск муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 3 от 10.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

С.А. Воякин

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№11 от “13” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 13.10.2015 года № 11*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Серноводск**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

15 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияСургут муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Б. Александров

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “15” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 15.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Сургут**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселенияЧерновка муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. № 9 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

И.В. Милюкова

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “14” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей сельского поселения Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в сельском поселении Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 14.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Черновка**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2015г. №8

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Принято Собранием Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей городского поселенияСуходол муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области согласно приложению.

2. Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области "Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области" от 09.03. 2010 года № 3; Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области от 23.04.2010г. №8 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский»»; Решение Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области от 13.12.2011 № 18 «О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 3 от 09.03.2010 года «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский»» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

С.И. Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение*

*к решению Собрания Представителей городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№8 от “16” октября 2015 г.*

**Порядок организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее также – поселения). Действие настоящего порядка не распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении.

**1. Общие положения**

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей поселения в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей поселения, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития поселения;

4) проект правил землепользования и застройки, проект решения о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

5) проект планировки территории и проект межевания территории;

6) вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства;

7) проект генерального плана, а также проект решения о внесении изменений в генеральный план;

8) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

10) вопросы о преобразовании поселения;

11) проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения.

1.5. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, – пятнадцать дней;

2) по вопросу преобразования поселения – один месяц;

3) по иным вопросам – пятнадцать дней.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.6. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.7. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.5 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.9. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;

2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;

3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;

4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;

5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

1.10. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 4 - 9 пункта 1.4 настоящего Порядка проводятся в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом поселения, устанавливающим порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в поселении.

**2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения, Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее Глава поселения).

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 20 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей поселения заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей поселения в течение 40 дней со дня представления указанных документов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей поселения обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей поселения документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления поселения.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта,**

**выносимого на публичные слушания**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей поселения, назначаются решением Собрания представителей поселения, а по инициативе Главы поселения – постановлением Главы поселения.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 10 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;

2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;

3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;

7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 08.00 и не позднее 17.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

1) доступность для жителей поселения;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 20 человек.

3.9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

**4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний**

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется Собранием Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний), Главой поселения.

4.2. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

3) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;

6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;

7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;

8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;

9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.3. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

**5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний**

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

1) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей поселения;

2) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей поселения.

5.7. При открытии мероприятия по информированию жителей поселения председательствующий должен огласить перечень вопросов, вынесенных на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей поселения либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей поселения, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

**6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний**

**замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний**

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.5 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.9 настоящего Порядка.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных слушаний, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний с указанием даты представления указанных замечаний и предложений.

6.7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При этом фамилия, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в протокол информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным лицом собственноручно.

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 17 часов для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения, поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) срок проведения публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;

6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

**7. 1. Учет результатов публичных слушаний**

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

**8. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний**

8.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

8.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости

*Приложение №1 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) | Адрес места жительства | Год рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения) | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний | Дата внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

*(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,*

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

*серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

*(Фамилия, имя, отчество)*

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

*(подпись и дата ее внесения)*

*Приложение №2 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**ПРОТОКОЛ**

**мероприятия по информированию жителей городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области по вопросам публичных слушаний**

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

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание проведения публичных слушаний1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общее количество присутствующих на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

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

*(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний | Содержание мнения, предложения или замечания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Председательствующий на мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

*Приложение №3 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**Протокол публичных слушаний в городском поселении Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

Место проведения публичных слушаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание проведения публичных слушаний 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, выносимые на публичные слушания 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Данные документа, удостоверяющего личность | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания 1:

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

*Приложение №4 к Порядку*

*организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденному решением*

*Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский*

*Самарской области от 16.10.2015 года № 8*

**Заключение о результатах публичных слушаний в городском поселении Суходол**

**муниципального района Сергиевский Самарской области**

**по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

1. Дата проведения публичных слушаний – с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Место проведения публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Основание проведения публичных слушаний 1 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено мероприятие по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области внесли в протокол публичных слушаний, – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) человек .2

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

1 Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, источник его официального опубликования.

2 Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний 1:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний 3:

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

8. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний 4:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний | Информация о возражениях, замечаниях и предложениях | Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется 5:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

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

1 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

2 Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

3 Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

4 Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

5 Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 16.10.2015г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |