СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА» Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

26.12.2017 № 40

с. Булава

Об утверждении положения о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со [статьей 28](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A6E4B0924FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2CB5Z1b9C) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30.10.2017 № 299-ФЗ), [статьей 13](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9AAC49B781146796D110023FE921F75DAE80721BFB88B5411897BF45E4ECD0E1F3513Z7bAC) Устава сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P32) о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края от 15.12.2015 № 130 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края» с 01.01.2018.

2.1. решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края от 20.02.2017 № 192 «О внесении изменений в Положение о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 11.05.2005 № 2» с 01.01.2018.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава» в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

Председатель Совета депутатов С.В.Буцик

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

сельского поселения

«Село Булава»

от 26.12.2017 № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**«СЕЛО БУЛАВА» УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

Положение о публичных слушаниях в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края с (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A6E480829AACE4C7ED9E0Z5b5C) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A6E4B0924FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2CB5Z1b9C) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9AAC49B781146796D110023FE921F75DAE80721BFB88B5411897BF45E4ECD0E1F3513Z7bAC) сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

**Статья 1.** Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **публичные слушания** - форма реализации прав жителей муниципального образования на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) **организация публичных слушаний** - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения муниципального образования в публичных слушаниях;

3) **участники публичных слушаний** - заинтересованные жители муниципального образования, эксперты, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

4) **эксперт публичных слушаний** - это лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;

5) **инициатор публичных слушаний** - органы местного самоуправления, а также инициативная группа совершеннолетних граждан, численностью не менее 10 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний;

6) **представитель общественности** - физическое или юридическое лицо, а также ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти или участвует в их деятельности на основании возмездного договора;

7) **организационный комитет (рабочая группа)** - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

8) **итоговый документ публичных слушаний** - рекомендации (предложения), принятые большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний

**Статья 2.** Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием населения муниципального образования;

2) выявление и учет общественного мнения и мнения экспертов по выносимому на публичные слушания вопросу местного значения;

3) развитие диалоговых механизмов органов местного самоуправления и населения муниципального образования;

4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения сельского поселения;

5) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме.

Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности, добровольности, независимости экспертов.

**Статья 3.** Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. Слушания могут проводиться по любым общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования.

2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=B0A0287DFAAE684314DAE13D31473E2AD53A9A6563D9544778A8EBm6G9E) Российской Федерации, федеральных законов, законов Хабаровского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

5) вопросы о преобразовании муниципального образования,

6) вопросы, по которым проводилась общественная экспертиза;

7) иные вопросы по решению органов местного самоуправления.

Решения публичных слушаний по ним носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления сельского поселения «Село Булава».

3. На публичные слушания должны выноситься вопросы, определенные [частью 3 статьи 28](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A6E4B0924FF994E2F8CEE507EEFBEDE14518F2EB71A40CEZ0b7C) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A67460C26FC994E2F8CEE507EZEbFC) РФ, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9B4C98D144F4A7A644F0E24FE994E2F8CEE507EZEbFC) РФ, а также [частью 3 статьи 13](consultantplus://offline/ref=88F629D4A7F304A6C6B9AAC49B781146796D110023FE921F75DAE80721BFB88B5411897BF45E4ECD0E1F3513Z7b3C) Устава сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края, и иными федеральными законами, в соответствии с которыми проведение публичных слушаний является обязательным.

**Статья 4**. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования или органов местного самоуправления.

2. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 15 человек, достигших 18 летнего возраста (далее инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в представительный орган муниципального образования членами инициативной группы должно быть собрано не менее 70 подписей жителей муниципального образования, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают ФИО и личную подпись лица, адрес и контактный телефон/электронный адрес. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

4. Члены инициативной группы при обращении в представительный орган муниципального образования с предложением о проведении публичных слушаний, подают следующие документы:

- заявление с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;

- сведения о членах инициативной группы по форме согласно приложению № 1 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, номер контактного телефона, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

- подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

5. Представительный орган рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

6. Представительный орган по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении.

7. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением дополнительно собранных подписей жителей муниципального образования. В этом случае слушания по данному вопросу местного значения назначаются представительным органом в обязательном порядке.

**Статья 5.** Порядок назначения публичных слушаний

1. Публичные слушания, инициированные населением или представительным органом муниципального образования, назначаются представительным органом. Публичные слушания, инициированные главой муниципального образования, назначаются исполнительным органом муниципального образования.

2. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должно приниматься не позднее, чем за 20 дней до их проведения.

3. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

3.1. тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);

3.2. инициатор проведения публичных слушаний;

3.3. дата и время проведения публичных слушаний;

3.4. место проведения публичных слушаний;

3.5. сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на участие в публичных слушаниях;

3.6. состав оргкомитета (рабочей группы), место и время работы оргкомитета (рабочей группы), форма подачи заявок и предложений в оргкомитет (рабочую группу);

3.7. дата проведения первого заседания оргкомитета (рабочей группы).

4. Публичные слушания проводятся:

- в форме собрания граждан (не менее 15 жителей сельского поселения «Село Булава» обладающих избирательным правом);

- в форме опубликования в средствах массовой информации;

- в форме опубликования на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава»;

- или в иной форме, не нарушающей требований действующего законодательства.

5. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности, землепользования, экономического развития сельского поселения «Село Булава», если решение по ним затрагивает права и интересы неопределенного круга лиц, проводятся только в форме собрания граждан.

В остальных случаях форма проведения публичных слушаний определяется органом местного самоуправления, по инициативе которого будут проводиться публичные слушания.

6. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня принятия. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию и обнародованию в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети Интернет.

**Статья 6.** Порядок организации публичных слушаний

1. Орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний, формирует организационный комитет из числа депутатов представительного органа муниципального образования и специалистов исполнительного органа муниципального образования в количестве не менее 2-4 человек, которые берут на себя обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний. Организационный комитет назначается решением Советом депутатов сельского поселения «Село Булава» либо постановлением главы сельского поселения «Село Булава». Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

2. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Организационного комитета. В заседаниях Организационного комитета вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения.

3. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются из средств бюджета муниципального образования. Члены Организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах. Оплата работы экспертов, приглашенных Организационным комитетом, осуществляется на основании договора, и оплачивается из бюджета муниципального образования.

4. Организационный комитет определяет не менее 2 экспертов, обладающих специальными знаниями по вопросу, выносимому на публичные слушания, и не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, приглашает их к участию в подготовке экспертного заключения по обсуждаемому вопросу и предоставляет всю имеющуюся по проблематике публичных слушаний документацию. Экспертами должно быть подготовлено как минимум два варианта решения вопроса, выносимого на публичные слушания. Работа экспертов, приглашенных инициативной группой граждан, а также экспертов, самостоятельно заявивших о своем желании подготовить заключение по вопросу, выносимому на публичные слушания, не оплачивается из бюджета муниципального образования.

5. Организационный комитет в рамках своей работы

5.1. организует исполнение настоящего Положения при организации и проведении публичных слушаний;

5.2. подготавливает повестку публичных слушаний и размещает итоговый вариант повестки в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления;

5.3. запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

5.4. назначает из лиц, входящих в оргкомитет, председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола публичных слушаний (в случаях проведения публичных слушаний в форме собрания граждан);

5.5. определяет место и время проведения публичных слушаний (в случаях проведения публичных слушаний в форме собрания граждан), исходя из количества экспертов, а также возможности доступа жителей сельского поселения, представителей органов местного самоуправления сельского поселения «Село Булава»;

5.6. не позднее чем за 10 дней до проведения публичных слушаний, если иной срок не установлен действующим законодательством, оповещает жителей сельского поселения «Село Булава» о теме публичных слушаний, о дате, месте и времени проведения публичных слушаний, доводит до сведения жителей проект муниципального правового акта, также информирует жителей о местонахождении оргкомитета, номере телефона и иных необходимых сведениях; оповещение может производиться либо через опубликование сведений в средствах массовой информации (в газете или на официальном сайте администрации), либо через обнародование указанных выше сведений путем вывешивания объявлений в общественных местах, на досках объявлений;

5.7. определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальное обращение с просьбой дать свои рекомендации и предложения по теме, выносимой на публичные слушания, а также содействует им в получении всей необходимой информации по теме публичных слушаний;

5.8. регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

5.9. размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на сайт органов местного самоуправления для ознакомления с ними жителей муниципального образования;

5.10. организует подготовку проекта итогового документа, при этом в проект итогового документа включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения после проведения их редакционной подготовки и согласования с авторами.

6. Оргкомитет составляет план работы, распределяет обязанности своих членов и составляет перечень задач по подготовке и проведению публичных слушаний для выполнения ответственными специалистами администрации и представляет его главе администрации сельского поселения «Село Булава» для принятия решения.

7. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности главе администрации сельского поселения.

8. Полномочия Организационного комитета прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления.

**Статья 7.** Извещение населения о публичных слушаниях

1. Население сельского поселения «Село Булава» извещается оргкомитетом (рабочей группой) через публикацию в средствах массовой информации (в газете и (или) на официальном сайте администрации), либо путем вывешивания объявлений в общественных местах, на досках объявлений о проводимых публичных слушаниях не позднее 10 дней до даты их проведения, если иной срок не установлен действующим законодательством.

2. Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, указание времени и места проведения публичных слушаний, контактную информацию оргкомитета (рабочей группы), а также указание на издания и другие источники, где размещена полная информация о подготовке и проведении публичных слушаний.

**Статья 8.** Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний являются эксперты, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои предложения и рекомендации по вопросам публичных слушаний, а также все заинтересованные жители сельского поселения «Село Булава», представители органов местного самоуправления сельского поселения «Село Булава», средства массовой информации и другие лица.

**Статья 9.** Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей муниципального образования время.

2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности. Организационный комитет публичных слушаний обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, желающим участвовать в слушаниях. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

3. За один час перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и адреса участника слушаний.

4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель Организационного комитета. Он открывает слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний.

5. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам. Экспертами, приглашенными к подготовке публичных слушаний, должно быть представлено присутствующим как минимум два варианта решения вопроса местного значения (проекта муниципального нормативного акта), которые впоследствии должны быть поставлены на голосование. В случае отсутствия эксперта председательствующий зачитывает рекомендации и предложения отсутствующего эксперта.

6. Время, отводимое для выступления экспертов, определяется ими самостоятельно и доводится до сведения оргкомитета за 2 дня до даты проведения публичных слушаний.

7. По окончании выступления эксперта (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность участникам собрания задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам эксперта и дополнительное время для ответов на вопросы. Время для ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта.

8. Участники слушаний, в том числе и эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решение экспертов об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе и итоговом документе.

9. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных Организационным комитетом, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

10. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

11. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

12. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом, который он отдает за один из предложенных экспертами вариантов решения вопроса местного значения с учетом рекомендаций, выработанных в рамках слушаний. На голосование должен быть поставлен вопрос об отклонении всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения. Результаты голосования заносятся в протокол.

13. После принятия итогового документа председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в оргкомитет в письменной форме дополнительных предложений и (или) снятии своих рекомендаций из итогового документа в течение последующих 7 дней и закрывает публичные слушания.

14. В случае отклонения участниками публичных слушаний всех предложенных экспертами слушаний вариантов решения вопроса местного значения, эксперты, с учетом высказанных замечаний и предложений в течение срока, определенного на самих слушаниях, проводят доработку итогового решения. Доработанное решение/решения снова выносятся на публичные слушания. Количество дополнительных публичных слушаний по вопросу местного значения не ограничивается.

14. Организационный комитет в течение 7 дней оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в органы местного самоуправления, инициативной группе, а также передает его для опубликования и обнародования в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети Интернет.

**Статья 10.** Результаты публичных слушаний

1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Итоговый документ публичных слушаний по каждому вопросу публичных слушаний подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, ответственным за принятие решения по вопросам, выносившимся на публичные слушания. Итоги рассмотрения в обязательном порядке доводятся до инициаторов публичных слушаний и до населения муниципального образования путем передачи информации для опубликования и обнародования в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети Интернет.

**Статья 11.** Оформление результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний оформляются следующими документами: протоколы публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

2. Протоколы слушаний являются необходимым документом при проведении публичных слушаний.

2.1. Протоколы слушаний должны содержать следующую информацию:

- время и место проведения слушаний;

- наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на слушания;

- данные об инициаторах проведения слушаний;

- дата, номер и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, а также дата его опубликования;

- дата и способ оповещения о времени, месте и форме проведения слушаний;

- председатель и секретарь оргкомитета (рабочей группы);

- количество участников слушаний (в случае проведения публичных слушаний в форме собрания);

- докладчики по проекту муниципального правового акта, вынесенного на слушания (в случае проведения публичных слушаний в форме собрания);

- выступившие участники слушаний и их предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания, за исключением снятых высказавшими их участниками слушаний (в случае проведения публичных слушаний в форме собрания);

- предложения и замечания, поступившие от граждан при проведении публичных слушаний;

- иные сведения о процессе проведения слушаний.

Протокол слушаний подписывается председателем и секретарем оргкомитета (рабочей группы).

2.2. Приложениями к протоколу публичных слушаний являются:

- список зарегистрировавшихся участников слушаний, подписанный лицами, осуществлявшими регистрацию (в случае проведения публичных слушаний в форме собрания);

- проект муниципального правового акта, вынесенного на слушания;

- предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания, представленные в письменном или электронном виде в уполномоченный орган, с указанием даты их поступления, за исключением предложений, снятых подавшими их участниками слушаний.

2.3. Протокол слушаний составляется в двух экземплярах.

3. Заключения о публичных слушаниях составляется на основании протоколов публичных слушаний.

3.1. В заключениях о публичных слушаниях указываются:

- наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

- данные об инициаторе проведения слушаний;

- дата, номер и наименование решения о назначении публичных слушаний, а также дата его опубликования;

- дата и способ оповещения о времени и месте проведения слушаний;

- время, место и форма проведения слушаний с указанием количества участников слушаний, присутствовавших на собрании (количество участников указывается при проведении публичных слушаний в форме собрания граждан);

- количество составленных протоколов слушаний;

- общее количество участников слушаний, присутствовавших на собраниях (если проводилось несколько собраний);

- количество участников слушаний, подавших (высказавших) предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания;

- сведения в обобщенном виде о поступивших предложениях и замечаниях к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания, с указанием количества участников слушаний, подавших каждое предложение (замечание), за исключением предложений и замечаний, снятых подавшими (высказавшими) их участниками слушаний;

- иные сведения о результатах публичных слушаний;

- предложения оргкомитета (рабочей группы) по учету поступивших предложений и замечаний к проекту муниципального правового акта, вынесенному на слушания.

3.2. Заключение о результатах слушаний подписывается председателем, членами оргкомитета (рабочей группы) и секретарем оргкомитета (рабочей группы) и направляется инициатору публичных слушаний.

3.3. Заключение о результатах слушаний составляется в двух экземплярах.

**Статья 12.** Публикация материалов публичных слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления

1. В течение 3 дней после окончания публичных слушаний оргкомитет (рабочая группа) подготавливает итоговый документ к публикации.

2. Оргкомитет (рабочая группа) обеспечивает публикацию итогового документа публичных слушаний без приложений в средствах массовой информации.

3. Органы местного самоуправления сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района (в зависимости от того, кто выступал инициатором публичных слушаний) принимают решение по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний.

4. Указанное решение органа местного самоуправления по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации или на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Булава».

**Статья 13.** Ответственность должностных лиц за нарушение процедуры организации и проведения публичных слушаний

1. Должностные лица, нарушившие предусмотренный порядок организации и проведения публичных слушаний, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Публичные слушания, организованные с нарушением порядка, предусмотренного законодательством Российской Федерации, в том числе и данным актом, если это повлекло ограничение или лишение граждан возможности выразить свое мнение, признаются недействительными. В этом случае назначаются повторные слушания.

Приложение № 1

к Положению

о публичных слушаниях

**СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ**

**ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. члена инициативной группы | Дата рождения | Адрес места жительства (с указанием индекса) | Номер контактного телефона | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт | Личная подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |