Совет депутатов Иннокентьевского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

12.04.2023 № 79-172

с. Иннокентьевка

Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края.

 2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края от 06.06.2022 № 64-144 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края»;

3. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике нормативных правовых актов Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на сайте администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета депутатов

Иннокентьевского сельского поселения

Николаевского муниципального района

Хабаровского края Л.П. Тубина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципальногорайона Хабаровского края |  |  В.Е. Дё |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

от 12.04.2023 № 79-172

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении

Николаевского муниципального района Хабаровского края

 Положение о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение, сельское поселение соответственно) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении.

1. Основные понятия

 1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

 1) публичные слушания - форма реализации прав жителей сельского поселения на участие в процессе принятия органами местного самоуправления сельского поселения 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 сельского поселения в публичных слушаниях;

 3) участники публичных слушаний - заинтересованные жители сельского поселения, 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 - Совет депутатов Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Совет депутатов сельского поселения), глава Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - глава сельского поселения) или инициативная группа граждан, выступившие 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

2. Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний

 2.1. Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

 1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием населения сельского поселения;

 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 сельского поселения;

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

 5) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме.

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

3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

 3.1. Слушания могут проводиться по любым общественно значимым вопросам, проектам муниципальных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления сельского поселения.

 3.2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

 1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Хабаровского края в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

 2) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

 3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

 4) вопросы о преобразовании сельского поселения;

 5) иные вопросы по решению органов местного самоуправления.

3.3. По проектам правил благоустройства территории сельского поселения, проектам, предусматривающим внесение в них изменений, публичные слушания проводятся в порядке, установленном Советом депутатов сельского поселения.

 3.4. Решения публичных слушаний носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления сельского поселения.

 3.5. На публичные слушания должны выноситься вопросы, определенные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, а также Уставом сельского поселения, и иными федеральными законами, в соответствии с которыми проведение публичных слушаний является обязательным.

4. Инициатива проведения публичных слушаний

 4.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения сельского поселения или Совета депутатов сельского поселения или главы сельского поселения.

 4.2. Жители сельского поселения 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.

 4.3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Совет депутатов сельского поселения членами инициативной группы должно быть собрано не менее 70 подписей жителей сельского поселения, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 календарных 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 Ф.И.О. (отчество при наличии) и личную подпись лица, адрес места жительства, контактный телефон/электронный адрес а также согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ». Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

 4.3.1. Условием для назначения публичных слушаний по вопросам преобразования сельского поселения по инициативе граждан является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых должно составлять 5 процентов от числа совершеннолетних участников публичных слушаний, зарегистрированных на территории сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», но не может быть менее 25 подписей.

 4.4. Члены инициативной группы при обращении в Совет депутатов сельского поселения с предложением о проведении публичных слушаний, подают следующие документы с приложением согласия на обработку персональных данных членов инициативной группы, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ:

 - 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 (отчество при наличии), 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.

 4.5. Совет депутатов сельского поселения рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

 4.6. Совет депутатов сельского поселения по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов в течении 7 дней с момента подачи документов инициативной группы Совету депутатов сельского поселения принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении.

 Информирование инициаторов публичных слушаний о принятом Советом депутатов решении производиться в течении 3 дней с момента принятия решения о назначении публичных слушаний или отказе в их назначении.

4.6.1. Основаниями отказа в проведении публичных слушаний по инициативе населения поселения являются:

1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы, предусмотренной настоящем Положением;

2) инициируемая тема публичных слушаний не относится к вопросам местного значения;

3) назначение публичных слушаний по предлагаемому к рассмотрению проекту муниципального правового акта по инициативе главы сельского поселения либо представительного органа поселения.

 4.7. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением дополнительно собранных подписей жителей сельского поселения. В этом случае слушания по данному вопросу местного значения назначаются Совет депутатов сельского поселения в обязательном порядке.

5. Порядок назначения публичных слушаний

 5.1. Публичные слушания, инициированные населением или Советом депутатов сельского поселения, назначаются Советом депутатов сельского поселения. Публичные слушания, инициированные главой сельского поселения, назначаются главой сельского поселения.

 5.2. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения должен приниматься не позднее, чем за 20 календарных дней до их проведения.

 5.3. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

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

 2) инициатор проведения публичных слушаний;

 3) дата и время проведения публичных слушаний;

 4) место проведения публичных слушаний;

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

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

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

 5.4. Публичные слушания проводятся:

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

 - в форме опубликования в средствах массовой информации;

 - в форме опубликования на сайте администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт администрации сельского поселения и сеть Интернет соответственно) с возможностью представления жителями сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством сайта администрации сельского поселения;

 - или в иной форме, не нарушающей требований действующего законодательства Российской Федерации с возможностью представления жителями сельского поселения своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта администрации сельского поселения.

 5.5. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности, землепользования, экономического развития сельского поселения, 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.

 5.6. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний вступает в силу со дня его подписания. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию и обнародованию в средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации, а также на сайте администрации сельского поселения в сети Интернет в течении 3 дней со дня его подписания.

 5.7. Оповещение о начале публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, на сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

 5.7.1. Оповещение должно содержать:

- информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях и перечень информационных материалов к такому проекту;

- информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

- информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

- информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

6. Порядок организации публичных слушаний

 6.1. Орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний, формирует организационный комитет из числа депутатов Совета депутатов сельского поселения и специалистов администрации Иннокентьевского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация сельского поселения) в количестве не менее двух человек, которые берут на себя обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний. Организационный комитет назначается решением Советом депутатов сельского поселения либо постановлением главы сельского поселения. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 рабочих дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

 6.2. 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.

 6.3. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются из средств бюджета сельского поселения. 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 сельского поселения.

 6.4. Организационный комитет определяет не менее одного эксперта, обладающего специальными знаниями по вопросу, выносимому на публичные слушания, и не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты проведения публичных слушаний, приглашает его к участию в подготовке экспертного заключения по обсуждаемому вопросу и предоставляет всю имеющуюся по проблематике публичных слушаний документацию.

 6.5. Организационный комитет в рамках своей работы:

 1) организует исполнение настоящего Положения при организации и проведении публичных слушаний;

 2) подготавливает повестку публичных слушаний и размещает итоговый вариант повестки в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения в течении 7 дней с момента принятия решения о назначении публичных слушаний;

 3) в течении 3 дней запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

 4) назначает из лиц, входящих в Организационный комитет, председательствующего и секретаря публичных слушаний для ведения и составления протокола публичных слушаний (в случаях проведения публичных слушаний в форме собрания граждан);

 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;

 6) не позднее чем за 10 календарных дней до проведения публичных слушаний, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации, оповещает жителей сельского поселения 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 Организационного комитета, номере телефона и иных необходимых сведениях; о сроках и месте приема замечаний и рекомендаций по вынесенному на публичные слушания вопросу или проекту муниципального правового акта, в том числе посредством сайта администрации, а также о сроках и месте записи на выступление на публичных слушаниях;

 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;

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

 9) размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на сайте администрации сельского поселения для ознакомления с ними жителей сельского поселения;

 10) организует подготовку проекта итогового документа, при этом в проект итогового документа включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения, в том числе поступившие посредством сайта администрации сельского поселения после проведения их редакционной подготовки и согласования с авторами.

 6.6. Организационный комитет составляет план работы, распределяет обязанности своих членов и составляет перечень задач по подготовке и проведению публичных слушаний для выполнения ответственными специалистами администрации сельского поселения.

 6.7. Организационный комитет подотчетен в своей деятельности главе сельского поселения.

 6.8. Полномочия Организационного комитета прекращаются после официального опубликования о результатах слушаний.

7. Извещение населения о публичных слушаниях

 7.1. Население сельского поселения извещается Организационным комитетом (рабочей группой) через опубликование на сайте администрации сельского поселения, а также дополнительно путем опубликования в средствах массовой информации, либо вывешивания объявлений в общественных местах, на досках объявлений о проводимых публичных слушаниях не позднее 10 календарных дней до даты их проведения, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

 7.2. Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, указание времени и места проведения публичных слушаний, контактную информацию Организационного комитета (рабочей группы) проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта, информацию о сроках и месте приема замечаний и рекомендаций по вынесенному на публичные слушания вопросу или проекту муниципального правового акта, в том числе посредством сайта администрации, о сроках и месте записи на выступление на публичных слушаниях, а также указание на издания и другие источники, где размещена полная информация о подготовке и проведении публичных слушаний.

8. Участники публичных слушаний

 8.1. Участниками публичных слушаний являются эксперты, которые внесли в Организационный комитет (рабочую группу) в письменной форме свои предложения и рекомендации по вопросам публичных слушаний, а также все заинтересованные жители сельского поселения, представители органов местного самоуправления сельского поселения, средства массовой информации и другие лица.

9. Порядок проведения публичных слушаний

 9.1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей сельского поселения время, проведение публичных слушаний не допускается в нерабочие и праздничные дни.

 9.2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности. Организационный комитет (рабочая группа) 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.

 9.3. За один час перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества (отчество при наличии), места работы, адреса места жительства участника слушаний и оформление согласий участников слушаний на обработку их персональных данных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ.

 9.4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель Организационного комитета (рабочей группы). 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 (рабочей группы) ведет протокол публичных слушаний.

 9.5. 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.

 9.6. Время, отводимое для выступления экспертов, определяется ими самостоятельно и доводится до сведения Организационного комитета (рабочей группы) за 2 рабочих дня до даты проведения публичных слушаний.

 9.7. 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.

 9.8. 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.

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

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

 9.11. По итогам обсуждений в течении 10 дней с момента проведения публичных слушаний 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, в том числе поступившие посредством сайта администрации сельского поселения.

 9.12. 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.

 9.13. После принятия итогового документа председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в Организационный комитет (рабочую группу) в письменной форме дополнительных предложений и (или) снятии своих рекомендаций из итогового документа в течение 7 календарных дней со дня проведения публичных слушаний и закрывает публичные слушания.

 9.14. 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.

10. Результаты публичных слушаний

 10.1. Итоговый документ, принятый в рамках публичных слушаний, носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления сельского поселения.

 10.2. 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 сельского поселения в порядке, установленном разделом 12 настоящего Положения.

11. Оформление результатов публичных слушаний

 11.1. Результаты публичных слушаний оформляются протоколами публичных слушаний и заключениями о результатах публичных слушаний.

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

 11.2.1. Протоколы публичных 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 муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, а также дата его официального опубликования;

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

 - председатель и секретарь Организационного комитета (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, в том числе посредством сайта администрации сельского поселения;

 - иные сведения о процессе проведения слушаний.

 Протокол слушаний подписывается председателем и секретарем Организационного комитета (рабочей группы) не ранее чем через 7 календарных дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня проведения публичных слушаний и направляется инициатором публичных слушаний не позднее 15 дней со дня подписания протокола публичных слушаний.

 11.2.2. Приложениями к протоколу публичных слушаний с приложением согласий на обработку из персональных данных, оформленных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 152-ФЗ 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, в том числе поступившие посредством сайта администрации сельского поселения, с указанием даты их поступления, за исключением предложений, снятых подавшими их участниками слушаний.

 11.2.3. Протокол слушаний составляется в двух экземплярах.

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

 11.3.1. В заключениях о публичных слушаниях указываются:

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

 - данные об инициаторе проведения слушаний;

 - дата, номер и наименование муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, а также дата его официального 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, в том числе представивших свои предложения и замечания посредством сайта администрации сельского поселения 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), в том числе посредством сайта администрации сельского поселения за исключением предложений и замечаний, снятых подавшими (высказавшими) их участниками слушаний;

 - иные сведения о результатах публичных слушаний;

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

 11.3.2. Заключение о результатах слушаний подписывается председателем и секретарем Организационного комитета (рабочей группы) не позднее чем через 15 дней со дня подписания протокола публичных слушаний и направляется инициатору публичных слушаний и не позднее чем через 7 дней со дня подписания заключения о результатах публичных слушаний.

 11.3.3. Заключение о результатах слушаний составляется в двух экземплярах.

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

 12.1. Организационный комитет (рабочая группа) обеспечивает опубликование заключения о результатах слушаний не позднее 7 дней со дня подписания заключения о результатах публичных слушаний.

 12.2. Организационный комитет (рабочая группа) обеспечивает публикацию заключения о результатах слушаний на сайте администрации, в средствах массовой информации.

 12.3. Органы местного самоуправления сельского поселения (в зависимости от того, кто выступал инициатором публичных слушаний) принимают решение по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний не позднее 3 дней со дня поступления заключения о результатах слушаний.

 12.4. 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 в течении 7 дней с момента принятия такого решения.

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

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

 13.2. 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

к Положению о публичных слушаниях в Иннокентьевском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края

СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ

ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

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

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