****

Совет депутатов сельского поселения Куликовский сельсовет

 Лебедянского муниципального района

Липецкой области Российской Федерации

10 сессия 5 созыва

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года с. Куликовка Вторая № 26

Об утверждении Положения

о порядке проведения публичных

слушаний в сельском поселении

Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района

Липецкой области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района Липецкой области,

Совет депутатов сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения публичных слушаний в сельском поселении Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района Липецкой области.

2. Признать утратившим силу решение Куликовского сельского Совета депутатов Лебедянского района Липецкой области от 21 февраля 2006 года № 29 «О Положении, о публичных слушаниях на территории администрации Куликовский сельсовет».

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

Председатель Совета депутатов

сельского поселения Куликовский сельсовет

Лебедянского муниципального района В.М. Какошкина

**Приложение**

 **к решению сессии Куликовского**

**сельского Совета депутатов**

**от 12 апреля 2016 г. №26**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**в сельском поселении Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района Липецкой области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Куликовский сельсовет.

Публичные слушания - это одна из форм непосредственного участия населения сельского поселения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Публичные слушания назначаются решением Совета Депутатов сельского поселения (далее по тексту – Совет Депутатов) или постановлением главы муниципального образования – сельское поселение Куликовский сельсовет (далее по тексту - глава муниципального образования) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Публичные слушания проводятся в целях:

1) обеспечения участия жителей поселения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;

2) выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) изучения и обобщения предложений и рекомендаций жителей поселения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания.

3. Граждане, представители общественных объединений и организаций всех организационно-правовых форм, должностные лица государственных органов и органов местного самоуправления вправе свободно и добровольно участвовать в публичных слушаниях, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам, задавать вопросы докладчикам и получать информацию по предмету обсуждения.

Время и место проведения публичных слушаний должны выбираться таким образом, чтобы обеспечить максимально возможное участие в публичных слушаниях всех желающих.

Не допускается проведение публичных слушаний в зданиях и помещениях с режимом ограниченного доступа граждан.

4. Принятие муниципального правового акта, проект которого выносится на публичные слушания, до получения результатов публичных слушаний не допускается.

5. Положения [разделов II](#Par70), [III](#Par116), [IV](#Par148), [V](#Par188) настоящего Положения при проведении публичных слушаний по проекту бюджета поселения и годовому отчету о его исполнении, а также по вопросам градостроительной деятельности применяются с учетом соответственно требований [разделов VI](#Par202), [VII](#Par213) настоящего Положения.

6. На публичные слушания в соответствии с настоящим Положением выносятся:

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

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

3) проекты планов и программ развития сельского поселения Агрономовский сельсовет;

4) проект Генерального плана сельского поселения Куликовский сельсовет, проекты изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения Куликовский сельсовет;

5) вопросы о преобразовании сельского поселения;

6) проект правил благоустройства территории сельского поселения;

7) вопросы об изменении границы муниципального образования - сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким проектам муниципальных правовых актов, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого проекта.

II. НАЗНАЧЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Инициаторы проведения публичных слушаний

8. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения сельского поселения;

2) Совета Депутатов сельского поселения;

3) главы муниципального образования.

9. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения сельского поселения в Совет Депутатов обращается инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

Решение о создании инициативной группы принимается на первом собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания, в котором должна содержаться информация:

о теме публичных слушаний, проведение которых инициируется (наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания);

о назначении уполномоченного инициативной группой лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Совета Депутатов;

о кандидатурах для включения в состав комиссии по организации проведения публичных слушаний.

Решения принимаются простым большинством от общего числа голосов инициативной группы.

10. Основанием для назначения публичных слушаний по инициативе населения сельского поселения является ходатайство инициативной группы, поданное в Совет Депутатов, к которому прикладывается список жителей, поддерживающих ходатайство, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства. Подпись ставится гражданином собственноручно.

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны:

наименование проекта муниципального правового акта, находящегося на рассмотрении в органах местного самоуправления, по которому предлагается провести публичные слушания;

список кандидатур для включения в состав комиссии по проведению публичных слушаний;

фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного инициативной группой лица.

[Ходатайство](#Par327) подписывается председателем и секретарем собрания инициативной группы. Форма ходатайства о назначении публичных слушаний приведена в приложении к настоящему Положению. В случае оформления ходатайства на нескольких листах каждый лист должен соответствовать данной форме.

К ходатайству прикладывается список инициативной группы, а также протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы.

11. Совет Депутатов рассматривает поступившее [ходатайство](#Par327) на очередном заседании не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства о проведении публичных слушаний. На заседании Совета Депутатов вправе выступить уполномоченное инициативной группой лицо для обоснования необходимости проведения публичных слушаний.

12. По результатам рассмотрения ходатайства Совет Депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отклонении ходатайства и об отказе в проведении публичных слушаний. Решение об отклонении ходатайства о проведении публичных слушаний должно быть обоснованным.

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

1) нарушение инициаторами проведения публичных слушаний процедуры выдвижения инициативы, предусмотренной настоящим 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 муниципального образования либо представительного органа поселения.

Решение о назначении публичных слушаний

14. Решение о назначении публичных слушаний по инициативе населения или Совета Депутатов принимается Советом Депутатов.

Решение о назначении публичных слушаний по инициативе главы муниципального образования принимается главой муниципального образования в форме постановления.

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

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

2) дата, время и место проведения публичных слушаний;

3) инициатор проведения публичных слушаний, орган, ответственный за организацию публичных слушаний;

4) сроки и адрес направления предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания, а также заявок на участие в публичных слушаниях.

16. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно быть обнародовано не позднее, чем за десять дней до дня проведения слушаний, если Уставом сельского поселения или настоящим Положением применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования (обнародования)данного решения.

Вместе с решением (постановлением) о назначении публичных слушаний публикуется проект муниципального правового акта, выносимый на слушания.

Соответствующий проект муниципального правового акта может не публиковаться в случаях, если:

а) он уже был опубликован в течение последних двух месяцев;

б) его содержание полностью изложено в решении о назначении публичных слушаний.

Проект Устава сельского поселения, а также проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (проект новой редакции Устава) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения представительным органом сельского поселения вопроса о его принятии с одновременным опубликованием установленного Советом Депутатов порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного решения Совета Депутатов, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

С момента официального опубликования (обнародования) решения (постановления) о проведении публичных слушаний в порядке, предусмотренном для опубликования муниципальных правовых актов, их участники считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

17. Проведение публичных слушаний организует глава муниципального образования.

Органом, ответственным за организацию публичных слушаний, может быть:

1) администрация сельского поселения;

2) рабочий орган Совета Депутатов;

3) комиссия по организации проведения публичных слушаний (далее по тексту - комиссия).

18. Состав комиссии определяется в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний. В состав комиссии могут включаться должностные лица органов местного самоуправления, депутаты Совета Депутатов сельского поселения, муниципальные служащие, а также по согласованию - эксперты, представители органов государственной власти, заинтересованных организаций и общественности.

В случае, если инициатором проведения публичных слушаний является население поселения, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более одной трети состава комиссии).

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Полномочия комиссии прекращаются после передачи органу местного самоуправления, принявшему решение о назначении публичных слушаний, протокола публичных слушаний, оформленного в соответствии с [пунктом 29](#Par172) настоящего Положения, а также заключения по результатам публичных слушаний.

19. В процессе подготовки к публичным слушаниям:

1) глава муниципального образования:

а) утверждает план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет ответственных за его исполнение;

б) определяет председателя и секретаря публичных слушаний;

в) утверждает, в случае необходимости, образцы документов, связанных с проведением публичных слушаний;

2) орган, ответственный за организацию публичных слушаний:

а) составляет план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний;

б) обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;

в) составляет список лиц, выступающих на публичных слушаниях, список приглашенных лиц;

г) проводит анализ предложений, представленных участниками публичных слушаний;

д) составляет итоговый документ публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний;

е) осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

20. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются:

1) лица, которые внесли в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее, чем за три дня до даты проведения публичных слушаний;

2) депутаты Совета Депутатов сельского поселения;

3) глава муниципального образования (уполномоченные им представители);

4) члены органа, ответственного за организацию публичных слушаний.

21. Лица, указанные в [подпункте 1 пункта 20](#Par141) настоящего Положения, включаются в список выступающих на публичных слушаниях. Орган, ответственный за проведение публичных слушаний, уведомляет их о включении в список выступающих на публичных слушаниях, согласовывает темы и время предполагаемых выступлений, осуществляет регистрацию этих лиц до начала публичных слушаний.

22. Участники публичных слушаний, не включенные в список выступающих, могут подать письменные заявки на выступления в ходе проведения публичных слушаний в течение времени, определенного председателем публичных слушаний.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

23. Прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний. При регистрации участники публичных слушаний предъявляют:

1) физические лица - документ, удостоверяющий личность;

2) представители юридических лиц - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

24. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

25. Председателем публичных слушаний является глава муниципального образования либо уполномоченное им лицо (далее по тексту - Председательствующий).

Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов, выносимых на слушания.

Участники публичных слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. В случае нарушения порядка в зале заседания кем-либо из присутствующих на публичных слушаниях Председательствующий вправе удалить это лицо из зала заседаний.

26. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом Председательствующего на заседании, который сообщает о теме публичных слушаний, ее значимости, порядке проведения заседания, составе выступающих лиц.

Далее слово предоставляется докладчикам, указанным в решении (постановлении) о назначении публичных слушаний либо определенным органом, ответственным за организацию публичных слушаний. После каждого доклада следуют вопросы и ответы на них.

Затем заслушиваются выступления в соответствии со списком выступающих, а также лиц, подавших письменные заявки на выступления. Очередность выступлений определяется Председательствующим. Выступающий вправе снять свои предложения и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решение об изменении позиции выступающих по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе и итоговом документе публичных слушаний.

Время для выступлений предоставляется не более 10 минут. Длительность выступлений определяется Председательствующим на публичных слушаниях.

Участники слушаний получают слово только с разрешения Председательствующего.

Право на внеочередное выступление на публичных слушаниях имеют прокурор, представители органов юстиции, представители правовых служб органов государственной власти и органов местного самоуправления, если их выступления посвящены оценке соответствия обсуждаемого проекта муниципального правового акта действующему законодательству.

Председательствующий может объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

27. По окончании выступления (или по истечении предоставленного времени) участникам публичных слушаний предоставляется возможность задать уточняющие вопросы по позиции и/или аргументам выступившего, а также предоставляется дополнительное время для ответов на вопросы.

После окончания выступлений по вопросам повестки публичных слушаний Председательствующий предоставляет слово секретарю публичных слушаний для уточнения предложений, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов заседания. Председательствующий уточняет, не произошло ли дополнительное изменение позиций участников перед окончательным принятием итогового документа.

28. В итоговый документ публичных слушаний входят все не отозванные их авторами предложения. После реализации всеми желающими своего права на отзыв своих предложений из проекта итогового документа считаются принятыми:

1) рекомендации об утверждении (о принятии) без изменений опубликованного проекта муниципального правового акта (если все предложения были отозваны в ходе проведения публичных слушаний, либо если предложений не поступило);

2) итоговый документ публичных слушаний, а также рекомендации об утверждении (о принятии) опубликованного проекта муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний (при наличии не отозванных предложений в ходе проведения публичных слушаний);

3) итоговый документ публичных слушаний, а также рекомендации о не утверждении (непринятии) опубликованного проекта муниципального правового акта в предложенной редакции и (или) направлении его разработчику на доработку (если в большинстве предложений, изложенных в итоговом документе публичных слушаний, содержатся такие рекомендации).

После принятия документов, указанных в [подпунктах 1](#Par168) - [3](#Par170) настоящего пункта, Председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в течение последующих 3 дней в письменной форме дополнительных предложений, озвученных в ходе публичных слушаний, и закрывает публичные слушания.

29. При проведении публичных слушаний ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения слушаний;

2) инициатор проведения слушаний, а также наименование, номер, даты принятия и опубликования решения о назначении слушаний;

3) наименование проекта муниципального правового акта, обсуждаемого на слушаниях;

4) орган, ответственный за организацию публичных слушаний;

5) председатель, секретарь публичных слушаний;

6) докладчики и список выступающих;

7) иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний.

К протоколу прилагаются:

а) копия опубликованного решения о назначении слушаний;

б) проект муниципального правового акта, обсуждаемый на слушаниях;

в) данные регистрации участников слушаний;

г) рекомендации публичных слушаний, итоговый документ публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний ведется секретарем публичных слушаний. Протокол подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

При проведении публичных слушаний может вестись их стенограмма, аудио- и видеозапись, кино-, фото- и телесъемка. Организаторы публичных слушаний должны обеспечить средствам массовой информации возможность освещения хода и результатов слушаний.

V. РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

30. В течение 5 рабочих дней после окончания публичных слушаний орган, ответственный за проведение публичных слушаний, подготавливает итоговый документ, организует в соответствии с [пунктом 28](#Par167) настоящего Положения принятие от участников публичных слушаний дополнительных предложений, которые:

а) регистрируются в порядке, установленном Советом депутатов, в специальном журнале;

б) учитываются в реестре предложений к итоговому документу;

в) оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний.

31. По результатам публичных слушаний в течение 14 рабочих дней, если иной срок не установлен постановлением главы муниципального образования, составляется заключение о результатах публичных слушаний, в котором отражаются выраженные позиции жителей поселения и рекомендации органа, ответственного за проведение публичных слушаний, о возможности утверждения (принятия) опубликованного проекта муниципального правового акта с изменениями и (или) дополнениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний. В заключении о результатах публичных слушаний указывается мотивированное обоснование решений, принятых по результатам публичных слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний подписывается лицом, возглавляющим орган, ответственный за организацию публичных слушаний (председатель комитета, комиссии и т.д.), и в течение 10 дней направляется в орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится утверждение (принятие) опубликованного проекта муниципального правового акта.

Заключение о результатах публичных слушаний с мотивированным обоснованием принятых решений публикуется (обнародуется) и размещается на официальном сайте сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний (с приложениями к нему) и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, формируются в отдельное дело. Сохранность документов обеспечивается Советом депутатов сельского поселения Куликовский сельсовет.

Результаты публичных слушаний принимаются во внимание при принятии органами местного самоуправления решения по вопросам, которые были предметом обсуждения на публичных слушаниях.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЛИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, ОТЧЕТУ О ЕГО ИСПОЛНЕНИИ

32. Инициатором проведения публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения и по отчету о его исполнении выступает, как правило, глава муниципального образования.

Решение о назначении публичных слушаний по проекту Бюджета сельского поселения и по отчету о его исполнении принимается в течение 14 рабочих дней после внесения указанного проекта (отчета) главой администрации сельского поселения в Совет депутатов сельского поселения.

Проект Бюджета сельского поселения Куликовский сельсовет публикуется в полном объеме вместе с приложениями к нему, в которых содержатся сведения, отнесенные Бюджетным кодексом Российской Федерации к составу показателей, в обязательном порядке представляемых для рассмотрения решения о бюджете, размещаются на официальном сайте сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Публичные слушания по проекту бюджета (отчету о его исполнении) проводятся не ранее чем через десять дней после дня опубликования проекта.

Органом, ответственным за проведение публичных слушаний по проекту бюджета поселения и по годовому отчету о его исполнении, является Администрация сельского поселения.

В заключении о результатах публичных слушаний должна быть дана оценка поступившим предложениям с точки зрения соответствия их действующему законодательству, а также указаны рекомендации о возможности принятия (утверждения) опубликованного проекта бюджета (отчета о его исполнении) с дополнениями и (или) изменениями, изложенными в итоговом документе публичных слушаний с мотивированным обоснованием принятого решения (рекомендаций).

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН, ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЛИКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

33. Проект изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения Куликовский сельсовет (далее также - проект) рассматривается на публичных слушаниях в соответствии с особенностями, определенными статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

34. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения (далее - публичные слушания), направленному главой администрации поселения, принимается в течение двадцати рабочих дней со дня поступления проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, сельского поселения с приложением заключений, согласований, материалов по обоснованию изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки поселения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также пояснительной записки, указывающей причины, основания необходимости внесения изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, поселения, содержащей информацию о региональных и (или) местных нормативах градостроительного проектирования с учетом которых подготовлены изменения в Генеральный план, Правила землепользования и застройки поселения, характеристику проекта, перечень согласований (либо указание на отсутствие необходимости согласования проекта, если согласование не требуется).

35. Публичные слушания включают следующие основные процедуры:

1) прием предложений и замечаний по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения;

2) проведение выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения;

3) проведение итогового заседания по результатам публичных слушаний;

4) составление и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

36. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Датой, временем и местом проведения публичных слушаний, в целях принятия решения (постановления) о назначении публичных слушаний, признаются дата, время и место проведения итогового заседания по результатам публичных слушаний.

Не допускается назначение публичных слушаний на нерабочий праздничный день, день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, а также день, следующий за нерабочим праздничным днем.

37. Уполномоченным на проведение публичных слушаний органом местного самоуправления (органом, ответственным за проведение публичных слушаний) по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения является администрация сельского поселения (далее по тексту - уполномоченный орган).

В процессе организации и проведения публичных слушаний уполномоченный орган осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Положением, в том числе перечисленные в [пп. "а"](#Par130), ["в" пп. 1](#Par132) и в [пп. "а"](#Par134), ["б"](#Par135), ["в"](#Par136), ["г"](#Par137), ["е" пп. 2 пункта 19](#Par139) настоящего Положения.

40. Уполномоченный орган в целях обеспечения реализации своих полномочий по проведению публичных слушаний создает комиссию по проведению публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения (далее - комиссия по проведению публичных слушаний, или - комиссия).

В состав комиссии могут включаться по согласованию - эксперты, представители органов государственной власти, заинтересованных организаций и общественности.

41. Комиссия по проведению публичных слушаний:

1) организует подготовку и проведение итогового заседания по результатам публичных слушаний;

2) координирует организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения;

3) оформляет протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

42. Председатель комиссии по проведению публичных слушаний:

1) организует работу комиссии, созывает и ведет ее заседания;

2) распределяет обязанности между членами комиссии;

3) представляет комиссию в отношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления;

4) решает иные вопросы в соответствии с настоящим Положением;

5) ведет итоговое заседание по результатам публичных слушаний и является председателем итогового заседания;

6) подписывает протоколы заседаний комиссии, итоговых заседаний по результатам публичных слушаний; заключения о результатах публичных слушаний.

Обязанности председателя комиссии по проведению публичных слушаний в период его отсутствия исполняет заместитель председателя комиссии.

43. Ответственный секретарь комиссии по проведению публичных слушаний:

1) отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

2) обеспечивает ведение протоколов заседаний комиссии, итоговых заседаний по результатам публичных слушаний, составление заключения о результатах публичных слушаний;

3) подписывает протоколы заседаний комиссии, итоговых заседаний по результатам публичных слушаний; заключения о результатах публичных слушаний;

4) организует ведение делопроизводства комиссии.

44. Заседания комиссии по проведению публичных слушаний проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

Решения комиссии по проведению публичных слушаний принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по проведению публичных слушаний осуществляет уполномоченный орган.

45. Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня вступления в силу решения (постановления) о назначении публичных слушаний обеспечивает опубликование (обнародование) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний должно содержать характеристику проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, с указанием адресного ориентира предлагаемых изменений, причины, основания и цель изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, сведения о сроках, дате, времени, месте проведения публичных слушаний (итогового заседания по результатам публичных слушаний, выставок, экспозиций демонстрационных материалов проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, порядке приема предложений и замечаний по проекту, вынесенному на публичные слушания, а также о месте и времени предварительного ознакомления с информацией по обсуждаемому вопросу.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

46. Участники публичных слушаний вправе представить в уполномоченный орган свои предложения и замечания, касающиеся проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, для включения их в протокол публичных слушаний.

Порядок приема предложений и замечаний по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения определяется уполномоченным органом.

В предложениях и замечаниях по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, внесенных гражданами, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись и дата подписания. В коллективных предложениях и замечаниях по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения должны быть также указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии) лица, которому гражданами поручено представлять данные предложения и замечания.

Все поступившие в уполномоченный орган предложения и замечания по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения регистрируются и вносятся в протокол публичных слушаний.

Не включаются в протокол публичных слушаний предложения и замечания, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

Уполномоченный орган информирует лицо, внесшее предложение и замечание по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения о принятом решении по предложению и замечанию.

47. Итоговое заседание по результатам публичных слушаний проводится в порядке, установленном [пунктами 23](#Par150), [24](#Par154), [вторым](#Par156) и [третьим абзацами пункта 25](#Par157), [пунктами 26](#Par158) - [28](#Par167) настоящего Положения.

48. В процессе итогового заседания по результатам публичных слушаний ведется протокол публичных слушаний, в котором кроме сведений, перечисленных в [пункте 29](#Par172) настоящего Положения, указываются:

1) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети "Интернет" (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

2) количество и состав лиц, принявших участие в итоговом заседании по результатам публичных слушаний;

3) количество поступивших предложений и замечаний по проекту, вынесенному на публичные слушания, их краткое содержание;

4) дата подписания протокола публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформляется комиссией по проведению публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней после истечения установленного [пунктом 30](#Par190) настоящего Положения срока для оформления итогового документа. Протокол публичных слушаний подписывается председателем и ответственным секретарем комиссии по проведению публичных слушаний.

49. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется комиссией по проведению публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний не позднее пятнадцати рабочих дней со дня проведения итогового заседания по результатам публичных слушаний.

В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта, по которому проводились публичные слушания;

2) дата, номер и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний;

3) дата, источник опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, а также дата его размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

4) дата, время и место проведения итогового заседания по результатам публичных слушаний, количество и состав лиц, принявших в нем участие;

5) количество поступивших предложений и замечаний по проекту, вынесенному на публичные слушания, их краткое содержание, мотивированное мнение комиссии по каждому замечанию (предложению);

6) рекомендации комиссии по проведению публичных слушаний о принятии главой администрации поселения решения о согласии с проектом изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения и направлении его в Совет депутатов либо об отклонении проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения и о направлении его на доработку;

7) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний (с мотивированным обоснованием принятых решений) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Куликовский сельсовет Лебедянского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

50. Протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний составляются в двух экземплярах.

Глава администрации поселения с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

1) о согласии с проектом изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения и направлении его в Совет депутатов сельского поселения;

2) об отклонении проекта изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения и о направлении его на доработку.

Протокол публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, заключение о результатах таких публичных слушаний прилагаются к проекту изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки сельского поселения, направляемому главой администрации поселения в Совет Депутатов сельского поселения.

51. Документами публичных слушаний являются протокол публичных слушаний (итогового заседания по результатам публичных слушаний), заключение о результатах публичных слушаний, иные документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний.

Хранение документов публичных слушаний обеспечивает администрация сельского поселения Куликовский сельсовет.

Приложение

к Положению о порядке проведения

 публичных слушаний в сельском поселении

Куликовский сельсовет

ХОДАТАЙСТВО О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

 Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование проекта муниципального правового акта)

находящемуся на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование ОМС, должностного лица ОМС)

 Предлагаем провести публичные слушания и включить в состав комиссии по проведению публичных слушаний следующие кандидатуры:

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

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

 Уполномоченным от имени инициативной группы является

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

 (фамилия, имя, отчество и место проживания уполномоченного лица)

Председатель собрания

инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания

инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(дата направления ходатайства)

СПИСОК

жителей сельского поселения Куликовский сельсовет по проведению публичных слушаний по вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вопросы выносимые на публичные слушания)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N Nп/п | Фамилия, имя,отчество | Дата рождения (число, месяц, год)  | Адрес места жительства, указанный в паспорте гражданина или документе, заменяющем  паспорт  | Подпись (вносится гражданином собственноручно)  |
| 1  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |