

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЗЬМИНО-ОТВЕРЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тридцать девятая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

5 сентября 2022 года № 123

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

Рассмотрев представленный главой администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, и учитывая решения постоянных депутатских комиссий, Совет депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 28.08.2015 № 170 "О порядке организации и проведении публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области".

3. Направить настоящее решение главе администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района для подписания и обнародования.

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

Председатель Совета депутатов сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет С.Н.Лапшов

Приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Порядок

организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее – Порядок)

Настоящий Порядок в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E905236D-7ED0-439C-A439-96C0B3B7D411) сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее – сельское поселение), как одной из форм реализации прав жителей сельского поселения на непосредственное участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения.

**Статья 1. Основные понятия**

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Инициаторы проведения публичных слушаний - жители сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области, постоянно зарегистрированные на территории сельского поселения и обладающие активным избирательным правом (далее – жители сельского поселения), Совет депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее – Совет депутатов), глава администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее - глава администрации).

Итоговое заседание публичных слушаний (далее - итоговое заседание) - заседание, проводимое по окончании срока проведения публичных слушаний.

Рекомендации публичных слушаний - документ, содержащий предложения участников публичных слушаний, относящихся к предмету вынесенного на публичные слушания муниципального правового акта, выводы оргкомитета о принятии или отклонении предложений участников публичных слушаний, обоснование данного вывода, обращения и рекомендации.

Протокол публичных слушаний - документ, содержащий предложения участников публичных слушаний, поступившие в ходе проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний - период времени, определяемый в решении о назначении публичных слушаний, в течение которого участники публичных слушаний вправе вносить предложения к вынесенному на публичные слушания проекту муниципального правового акта.

**Статья 2. Цели и задачи проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в целях обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения для выявления мнения и интересов жителей сельского поселения.

2. Целями проведения публичных слушаний являются:

1) обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации, постоянно зарегистрированных на территории сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет, на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления и благоприятные условия жизнедеятельности.

2) подготовка предложений и рекомендаций по проектам правовых актов органов местного самоуправления, выносимых на публичные слушания.

3. Задачами публичных слушаний являются:

1) доведение до жителей сельского поселения полной и точной информации о проектах нормативных правовых актов Совета депутатов и администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее – администрация), а также вопросов, выносимых на публичные слушания;

2) обсуждение и выяснение мнения жителей сельского поселения по проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения и вопросам, выносимым на публичные слушания;

3) оценка отношения жителей сельского поселения к рассматриваемым проектам нормативных правовых актов Совета депутатов и главы сельского поселения, а также вопросам, выносимым на публичные слушания;

4) выявление предложений и рекомендаций со стороны жителей сельского поселения по важнейшим мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления, затрагивающим интересы всех жителей сельского поселения;

5) соблюдение права человека на благоприятные условия жизнедеятельности.

**Статья 3. Вопросы публичных слушаний**

1. На публичные слушания могут быть вынесены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Липецкой области 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 сельского поселения;

4) вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования.

3. По решению Совета депутатов, главы администрации на публичные слушания могут быть вынесены иные вопросы, отнесенные федеральным законодательством к вопросам местного значения.

4. Публичные слушания по проектам муниципальных правовых актов, указанным в пункте 2 настоящей статьи, назначаются и проводятся Советом депутатов.

5. Публичные слушания в сфере градостроительных отношений организуются и проводятся администрацией в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением о порядке проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в сфере градостроительных отношений на территории сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 22.04.2019 № 387.

6. Поступившие в ходе проведения публичных слушаний предложения участников публичных слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов и главы администрации.

**Статья 4. Инициаторы публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе жителей сельского поселения, Совета депутатов или главы администрации.

2. Жители сельского поселения для инициирования публичных слушаний формируют инициативную группу численностью не менее 10 человек. Решение о формировании инициативной группы принимается членами инициативной группы на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются члены инициативной группы, лицо, уполномоченное членами инициативной группы представлять интересы в Совете депутатов, вопросы, инициируемые к вынесению Советом депутатов на публичные слушания.

3. Для инициирования принятия решения о назначении публичных слушаний инициативная группа жителей направляет в Совет депутатов инициативу, которая должна включать в себя:

1) ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием вопроса публичных слушаний, обоснованием его общественной значимости;

2) протокол о создании инициативной группы с указанием сведений о членах инициативной группы (Ф.И.О., дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);

3) подписные листы жителей сельского поселения.

4. Количество подписей, которое необходимо собрать инициативной группе в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, составляет не менее 2,8 % от количества постоянно зарегистрированных жителей на территории сельского поселения, обладающих активным избирательным правом.

5. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются членами инициативной группы в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы, посредством заполнения подписных листов по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

6. Подписные листы должны содержать: фамилию, имя, отчество лица, поддерживающего инициативу, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон, собственноручную подпись. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

7. Совет депутатов по результатам проверки подписей жителей сельского поселения в поддержку инициативы проведения публичных слушаний в течение 30 дней большинством голосов от установленного числа депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний, не позднее, чем за 30 дней до их проведения, или обоснованно отказывает в их назначении.

При отклонении инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой по инициативе жителей сельского поселения, ее инициаторы могут повторно внести инициативу о назначении публичных слушаний по вопросам местного значения с приложением не менее 2000 подписей жителей сельского поселения в поддержку назначения публичных слушаний. В данном случае публичные слушания назначаются Советом депутатов в обязательном порядке.

**Статья 5. Проверка достоверности подписей жителей в подписных листах**

1. Распоряжением председателя Совета депутатов создается рабочая группа с привлечением специалистов, экспертов и представителей инициаторов публичных слушаний.

Проверке подлежат не менее 30 процентов от общего числа подписей.

Проверка подписей осуществляется рабочей группой в течение 30 дней со дня подачи инициативной группой в Совет депутатов оригиналов подписных листов.

2. Если при проверке подписей жителей сельского поселения обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

3. Недостоверными считаются:

- подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом, а также подписи лиц, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи лиц без указания каких-либо из требуемых в соответствии с настоящим Порядком сведений либо без указания даты собственноручного внесения жителем сельского поселения своей подписи в подписной лист;

- подписи лиц с исправлением в дате ее внесения в подписной лист, если это исправление специально не оговорено гражданином.

4. В случае обнаружения недостоверных подписей в количестве более 20 процентов от числа проверенных подписей Совет депутатов принимает решение об отказе в назначении публичных слушаний по инициативе жителей сельского поселения.

**Статья 6. Назначение публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, а по инициативе главы администрации - постановлением администрации (далее - решение о назначении публичных слушаний).

2. В решении о назначении публичных слушаний указываются:

1) сведения об инициаторах публичных слушаний;

2) наименование выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

3) срок проведения публичных слушаний;

4) контактная информация (почтовый и электронный адрес) для подачи предложений участниками публичных слушаний;

5) состав организационного комитета (далее - оргкомитет) по проведению публичных слушаний;

6) дата и время проведения итогового заседания.

3. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в следующем номере районной газеты и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сайт - <https://admkuzm.ru/>), не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний.

4. Одновременно с муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний подлежат опубликованию в следующем номере районной газеты и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сайт - https://admkuzm.ru/) проект муниципального правового акта, а также мотивированное обоснование принятия такого решения, не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний.

**Статья 7. Подготовка публичных слушаний**

1. При назначении публичных слушаний Советом депутатов обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется Советом депутатов.

2. При назначении публичных слушаний главой администрации обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется администрацией.

3. Совет депутатов, глава администрации не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания оргкомитета и в дальнейшем осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности оргкомитета.

4. В состав организационного комитета включаются депутаты, работники аппарата Совета депутатов, администрации, представители общественности и инициативной группы жителей сельского поселения по проведению публичных слушаний, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения в количестве не менее 10 человек, который утверждается распоряжением Совета депутатов или администрации. В состав оргкомитета могут быть включены специалисты для выполнения консультационных работ.

5. Члены организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах.

6. Организационный комитет на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании 2/3 ее членов.

7. Совет депутатов или глава администрации могут привлекать за счет средств местного бюджета экспертов, обладающих специальными познаниями по вопросам, выносимым на публичные слушания, для дачи экспертного заключения.

**Статья 8. Полномочия оргкомитета**

1. К полномочиям оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний относится:

1) составление плана работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределение обязанностей между членами оргкомитета;

2) осуществление приема предложений участников публичных слушаний;

3) ведение протокола публичных слушаний;

4) подготовка рекомендаций публичных слушаний на поступившие в ходе проведения публичных слушаний предложения участников публичных слушаний (далее - рекомендации);

5) направление рекомендаций в Совет депутатов, главе администрации;

6) утверждение повестки итогового заседания;

7) утверждение списка лиц, выступающих на итоговом заседании;

8) назначение ведущего и секретаря итогового заседания;

9) определение докладчиков (содокладчиков) итогового заседания;

10) установление порядка выступлений на итоговом заседании;

11) утверждение регламента проведения итогового заседания;

12) ведение протокола итогового заседания;

13) опубликование в районной газете и размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сайт - https://admkuzm.ru/) муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, проекта муниципального правового акта и мотивированного обоснования принятия такого решения;

14) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Оргкомитет вправе создавать рабочие группы для решения конкретных задач и привлекать к своей деятельности жителей сельского поселения, специалистов для выполнения консультационных работ.

3. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности Совету депутатов или главе администрации.

4. Председатель оргкомитета:

- созывает и ведет заседания оргкомитета;

- ставит на обсуждение оргкомитета вопросы повестки дня;

- предоставляет слово для выступлений;

- организует работу оргкомитета в соответствии с планом, дает поручения членам оргкомитета;

- представляет оргкомитет во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями;

- от имени оргкомитета распространяет информацию о деятельности оргкомитета, в том числе в средствах массовой информации;

- подписывает протоколы заседаний оргкомитета;

- реализует другие функции и полномочия, прямо или косвенно вытекающие из настоящего Порядка.

5. Заместитель председателя выполняет функции председателя в случае его отсутствия.

6. Секретарь оргкомитета:

- организует делопроизводство оргкомитета;

- осуществляет подготовку проектов документов оргкомитета;

- осуществляет ведение протоколов заседаний оргкомитета и протокола публичных слушаний.

**Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в срок, установленный в решении о назначении публичных слушаний.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляется открыто и гласно.

3. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности: жители сельского поселения, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, находящихся на территории сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет, представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области, затрагивающих их интересы.

4. Жители имеют право на заблаговременное оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе на официальном сайте администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Лица, изъявляющие желание принять участие в публичных слушаниях в пределах срока проведения публичных слушаний, могут представлять свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Замечания и предложения в письменной форме направляются участниками публичных слушаний на почтовый или электронный адрес, указанный в решении о назначении публичных слушаний.

7. Все поступившие в ходе проведения публичных слушаний замечания и предложения участников публичных слушаний подлежат занесению в протокол публичных слушаний по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

8. В протокол публичных слушаний включается краткое содержание поступивших замечаний и предложений, излагающих его суть.

**Статья 10. Проведение итогового заседания**

1. Перед началом итогового заседания проводится регистрация его участников, которая осуществляется путем предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2. Ведущий заседания открывает итоговое заседание и оглашает вопрос, вынесенный на публичные слушания, инициаторов проведения публичных слушаний, предложения оргкомитета по порядку проведения заседания, представляет себя и секретаря итогового заседания.

3. Для организации прений ведущий объявляет порядок выступлений участников публичных слушаний на итоговом заседании.

4. Первым для выступления предоставляется слово инициатору публичных слушаний, который излагает предмет правового регулирования и концепцию вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта.

Для обоснования позиций ведущим итогового заседания предоставляется слово участникам публичных слушаний, направившим предложения в оргкомитет по проекту вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта и изъявившим желание выступить на итоговом заседании. Последовательность выступающих определяется ведущим итогового заседания согласно утвержденному оргкомитетом списку выступающих.

5. Позицию оргкомитета по поступившим от участников публичных слушаний предложениям на итоговом заседании озвучивает председатель оргкомитета.

6. На итоговом заседании не допускается выступление участников без предварительного одобрения ведущего итогового заседания. Участник итогового заседания, допустивший выступление без согласия ведущего, лишается слова.

7. Выступления проводятся в свободной форме и не связаны какими-либо формальными требованиями. Об истечении времени, предназначенного для выступления, выступающий участник публичных слушаний на итоговом заседании предупреждается ведущим итогового заседания.

В случае отклонения от предмета обсуждения ведущий итогового заседания вправе призвать выступающего придерживаться темы выступления. После повторного предупреждения ведущий итогового заседания вправе лишить участника права выступления.

8. Участники публичных слушаний, направившие предложения в оргкомитет по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, вправе отозвать свои предложения и (или) присоединиться к предложениям иных участников публичных слушаний, о чем участником публичных слушаний делается письменное заявление. Отказ участника публичных слушаний от внесенных в оргкомитет предложений фиксируется в протоколе итогового заседания.

9. На итоговом заседании могут также приниматься:

1) обращения к жителям сельского поселения;

2) обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

3) рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории сельского поселения.

10. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант (варианты) решения вопроса местного значения.

11. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом. Результаты голосования заносятся в протокол.

**Статья 11. Результаты публичных слушаний**

1. По окончании проведения итогового заседания оргкомитет осуществляет доработку рекомендаций публичных слушаний по форме, с учетом предложений участников публичных слушаний на итоговом заседании.

Рекомендации публичных слушаний должны содержать рекомендации оргкомитета Совету депутатов, главе администрации к принятию или отклонению предложений участников публичных слушаний.

Рекомендации оргкомитета к принятию или отклонению предложений участников публичных слушаний должны быть обоснованными.

Рекомендации оргкомитета к отклонению предложений участников публичных слушаний должны содержать ссылки на противоречие действующему законодательству с указанием конкретной нормы права, а при ее отсутствии - иной причины принятия оргкомитетом рекомендации к отклонению предложений участников публичных слушаний.

2. Предложения участников публичных слушаний, не относящиеся к предмету вынесенного на публичные слушания проекта, оргкомитетом в заключение не включаются.

3. В случае доработки проекта муниципального правового акта по результатам проведения публичных слушаний повторное вынесение доработанного проекта на публичные слушания не требуется.

4. Протокол публичных слушаний, рекомендации публичных слушаний передаются оргкомитетом в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов или главе администрации для принятия решения, инициативной группе для ознакомления.

5. Муниципальный правовой акт о результатах публичных слушаний, мотивированное обоснование принятого решения принимаются не позднее 5 дней со дня поступления протокола публичных слушаний, рекомендаций публичных слушаний и подлежат опубликованию в следующем номере районной газеты и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сайт - <https://admkuzm.ru/>) в течение 5 дней со дня их принятия.

**Статья 12. Вступление в силу**

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального обнародования.

Приложение 1 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

**Подписной лист**

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

(наименование территории, где проводится сбор подписей граждан)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о проведении публичных слушаний по

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

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

(формулировка вопроса)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО | Дата рождения | Адрес места жительства, контактный телефон | Серия, номер паспорта или заменяющего его документа | Дата подписи | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |

 Подписной лист удостоверяю

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

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер

паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи)

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

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

(дата) (подпись)

 Приложение 2 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

**ПРОТОКОЛ**

**проведения публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта**

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

(наименование проекта муниципального правового акта)

Основание проведения публичных слушаний

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

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

(реквизиты решения о назначении публичных слушаний)

Инициатор проведения публичных слушаний

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

Срок проведения публичных слушаний с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Источник опубликования решения о назначении публичных слушаний, публикации проекта муниципального правового акта

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

Почтовый, электронный адрес, по которому осуществляется прием предложений

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

Количество зарегистрированных участников публичных слушаний

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

Предложения участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., дата рождения | Адрес места жительства, контактный телефон | Дата поступления замечания, предложения | Краткое содержание предложения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Рекомендации оргкомитета:

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

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

Результаты голосования:

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

Председатель оргкомитета

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

(подпись, ФИО)

Секретарь оргкомитета

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

(подпись, ФИО)