

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СОВЕТ ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

# **РЕШЕНИЕ**

**от 26 марта 2020 года № 35**

**г. Фурманов**

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Фурмановском муниципальном районе**

В соответствии с ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 17 Устава Фурмановского муниципального района, на основании Требования Фурмановской межрайонной прокуратуры от 17.02.2020 года б/н «Об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного(ых) коррупциогенного(ых) фактора(ов)» , Совет Фурмановского муниципального района

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Фурмановском муниципальном районе (Приложение № 1).

2.Отменить Решение Совета Фурмановского муниципального района от 20.09.2012 года №51 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Фурмановском муниципальном районе».

3.Настоящее Решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

4.Опубликовать настоящее Решение в "Вестнике администрации Фурмановского муниципального района и Совета Фурмановского муниципального района" и разместить на официальном сайте Администрации Фурмановского муниципального района ([www.furmanov.su](http://www.furmanov.su)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию Совета Фурмановского муниципального района по вопросам местного самоуправления.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о.главы Фурмановского**  **муниципального района** | **А.А.Клюев** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета Фурмановского муниципального района** | **Г.В.Жаренова** |

Приложение № 1

к Решению Совета

Фурмановского

муниципального района

от 26.03.2020 г. № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ, ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

**В ФУРМАНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фурмановского муниципального района порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в Фурмановском муниципальном районе.

Публичные слушания – форма непосредственного осуществления жителями Фурмановского муниципального района местного самоуправления посредством участия в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Предметом обсуждения на публичных слушаниях в обязательном порядке являются:

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

2) проект бюджета Фурмановского муниципального района и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Фурмановского муниципального района;

4) вопросы о преобразовании Фурмановского муниципального района за исключением случаев, если для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

**2. Инициатива проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Фурмановского муниципального района, Совета Фурмановского муниципального района (далее - Совет района) или главы Фурмановского муниципального района (далее - глава района).

2.2. Жители Фурмановского муниципального района для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу численностью не менее 20 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.

2.3. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Совет района членами инициативной группы должно быть собрано не менее 50 подписей жителей Фурмановского муниципального района, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные [листы](file:///C:\1\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\270320185325.doc#Par128) оформленные в соответствии с Пиложением № 1. Житель Фурмановского муниципального района, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес местожительства, контактный телефон, серию, номер паспорта или заменяющего его документа, число, месяц и год внесения подписи.

2.4. Члены инициативной группы при обращении в Совет района с предложением о проведении публичных слушаний подают следующие документы:

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

- информационно - аналитические материалы по предлагаемому вопросу;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, личная подпись);

- протокол о создании инициативной группы граждан;

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

2.5. Совет района рассматривает поданные инициативной группой документы в течение 30 дней со дня их поступления.

2.6. Совет района по результатам рассмотрения поданных инициативной группой документов большинством голосов принимает решение о назначении публичных слушаний или обоснованно отказывает в их назначении. Решение, принятое Советом района по результатам рассмотрения, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.7. При отклонении инициативы о проведении слушаний ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении слушаний по данной теме с приложением собранных подписей жителей района в количестве не менее 5 % от числа жителей Фурмановского муниципального района, обладающих избирательным правом оформленные в соответствии с Приложением № 2. В этом случае публичные слушания по данному вопросу местного значения назначаются Советом района в обязательном порядке.

2.8. Совет района отказывает в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а также, если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

2.9. Совет района создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений из числа сотрудников Совета района, администрации Фурмановского муниципального района, ее структурных подразделений, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос, депутатов, представителей общественности.

Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют, либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей;

Комиссия в течение пяти дней направляет подписные листы на дополнительное исследование для соответствующего заключения в правоохранительные органы в случае возникновения подозрений, сомнений, если:

- подписи подложны, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе, и без его согласия;

- подписи, выполнены от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом;

- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

2.10. Документы, представленные инициативной группой, в десятидневный срок со дня получения Советом района рассматриваются комиссией при участии представителя инициативной группы, проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений. В случае направления подписных листов на исследование в правоохранительные органы, в течение десяти дней, со дня получения соответствующего заключения.

В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Совет района для принятия соответствующего решения.

По представленным инициативной группой документам Совет района выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

2.11. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение является основанием для признания собранных подписей недействительными.

**3. Назначение публичных слушаний**

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета района народных депутатов, назначаются решением Совета района.

3.2. Глава района может назначить публичные слушания по вопросам, отнесенным Уставом района к компетенции главы района, собственным постановлением или внести инициативу о проведении таких слушаний в Совет района.

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

- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта);

- инициатор проведения публичных слушаний;

- дата и время проведения публичных слушаний;

- место проведения публичных слушаний;

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

- состав и дата первого заседания Оргкомитета подготовки и проведения публичных слушаний.

3.4. Решение (постановление) о проведении публичных слушаний и проект соответствующего муниципального правового акта подлежат официальному опубликованию.

3.5. Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного районным Советом порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Брянской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3.6. Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня официального опубликования решения об их проведении.

**4. Порядок приема предложений по вопросам публичных слушаний**

4.1. Прием предложений по вопросам публичных слушаний осуществляется оргкомитетом в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования решения о проведении публичных слушаний.

4.2. Предложения и рекомендации по вопросам публичных слушаний должны содержать конкретные предложения по изменению и (или) дополнению норм проекта муниципального правового акта либо по существу вопросов публичных слушаний (в случае, если обсуждению подлежит не акт). Предложения и рекомендации должны быть подписаны гражданами с указанием фамилии, имени, отчества, сведений об адресе, а предложения и рекомендации юридических лиц должны содержать полное наименование юридического лица и его местонахождение.

**5. Организация проведения публичных слушаний**

5.1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний осуществляет Оргкомитет.

5.2. Оргкомитет формируется:

- при назначении публичных слушаний по инициативе Совета района или главы района - из числа депутатов Совета района, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления в количестве не менее трех человек;

- при назначении публичных слушаний по инициативе населения Фурмановского муниципального района - из представителей, предложенных инициативной группой, депутатов Совета района, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления в количестве не менее четырех человек.

5.3. Первое заседание оргкомитета проводится не позднее 5 дней с момента принятия решения о назначении публичных слушаний, на котором члены оргкомитета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.4. Оргкомитет осуществляет следующие полномочия:

1) подготавливает повестку публичных слушаний;

2) информирует население Фурмановского муниципального района о порядке проведения публичных слушаний;

3) обеспечивает публикацию (обнародование) в средствах массовой информации, официальных сайтах органов местного самоуправления перечня вопросов публичных слушаний, а также проекта муниципального правового акта;

4) взаимодействует с инициатором публичных слушаний, представителями средств массовой информации;

5) привлекает для участия в проведении публичных слушаний экспертов для подготовки заключений по внесенным предложениям;

6) осуществляет прием письменных предложений по вопросам публичных слушаний;

7) проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;

8) составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;

9) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

10) регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом повестки и материалами публичных слушаний;

11) оформляет итоговый документ по проведению публичных слушаний;

12) осуществляет официальное опубликование итогового документа публичных слушаний;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Работа оргкомитета ведется на общественных началах. Материально-техническое и информационное обеспечение подготовки и проведения публичных слушаний осуществляется администрацией Фурмановского муниципального района за счет средств районного бюджета.

5.6. Оргкомитет обобщает все представленные предложения и выносит на публичные слушания.

5.7. Не позднее, чем за 3 дня до проведения публичных слушаний оргкомитет составляет список лиц, выступающих на публичных слушаниях. Лица, включенные в список выступающих на публичных слушаниях, заблаговременно уведомляются об этом оргкомитетом.

**6. Участники публичных слушаний**

6.1. Участниками публичных слушаний с правом на выступление являются:

- члены оргкомитета;

- уполномоченный представитель инициативной группы, эксперты, представители органов местного самоуправления, лица, которые внесли письменные предложения по вопросам публичных слушаний, а также лица, чьи предложения в установленном порядке были направлены Советом района на публичные слушания.

6.2. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть заинтересованные жители Фурмановского муниципального района, представители средств массовой информации и иные лица.

**7. Порядок проведения публичных слушаний**

7.1. Лица, желающие принять участие в публичных слушаниях, направляют в оргкомитет письменное заявление об участии в публичных слушаниях в срок не позднее 5 дней до дня проведения публичных слушаний.

7.2. Оргкомитет рассматривает поступившие предложения по вопросам проведения публичных слушаний, заявления лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях, и составляет списки желающих принять участие в публичных слушаниях согласно поданным заявкам.

7.3. Лица, не подавшие в оргкомитет письменные заявления о своем желании принять участие в публичных слушаниях либо подавшие такое заявление с нарушением срока, предусмотренного п. 7.1. настоящего Положения, допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, при наличии свободных мест, в порядке очередности.

7.4. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

7.5. Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний. При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

7.6. Регистрация участников оформляется в соответствии с Приложением № 3 настоящего Положения.

7.7. Публичные слушания ведет председатель оргкомитета, а в его отсутствие - его заместитель. Председательствующий открывает слушания, оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания и причины их проведения, предложения оргкомитета по порядку ведения публичных слушаний, представляет секретаря публичных слушаний. Секретарь ведет протокол публичных слушаний.

7.8. Время выступлений определяется председательствующим слушаний исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не может быть более 10 минут на одно выступление.

7.9. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний. После выступления лица, уполномоченного инициатором публичных слушаний, председательствующий предоставляет время для выступления лицам, представившим в оргкомитет письменные предложения по вопросам публичных слушаний.

7.10. После выступления лица, представившего предложения по вопросам публичных слушаний, председательствующий предоставляет слово экспертам для оглашения заключения по представленным предложениям.

7.11. Председательствующий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы лицам, представившим предложения по вопросам публичных слушаний, и экспертам. Время ответа на вопросы не может превышать 5 минут.

7.12. По каждому представленному предложению публичных слушаний большинством голосов участников публичных слушаний принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать Совету района учесть указанное предложение при принятии муниципального правового акта;

- не рекомендовать Совету района учитывать указанное предложение при принятии муниципального правового акта.

7.13. Лица, представившие свои предложения по вопросам публичных слушаний в ходе обсуждения, вправе снять свои предложения и рекомендации.

**8. Результаты публичных слушаний**

8.1. Результаты публичных слушаний заносятся в протокол, к которому прилагается мотивированное обоснование принятых решений, оформленное в соответствии с Приложением N 4 к настоящему Положению и итоговый документ оформленный в соответствии с Приложением № 5.

8.3. Протокол, итоговый документ составляются в количестве трех или четырех экземплярах и подписываются председателем и секретарем оргкомитета. Один экземпляр остается в Оргкомитете, второй направляется Главе администрации Фурмановского муниципального района, третий - в Совет района, четвертый - инициатору публичных слушаний (в случае если инициатором публичных слушаний является население Фурмановского муниципального района).

8.4. Оргкомитет осуществляет официальное опубликование протокола и итогового документа публичных слушаний в течение 10 дней.

8.5. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному рассмотрению Советом района при принятии муниципального правового акта на ближайшем очередном заседании Совета района, по проекту которого проводились публичные слушания.

Приложение N 1

к Положению о порядке организации

и проведения публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о проведении публичных слушаний в Фурмановском муниципальном районе по вопросу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(формулировка вопроса (вопросов))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Год рождения (в возрасте 18 лет на день проведения слушаний - день и месяц)** | **Адрес места жительства, контактный телефон/ электронный адрес** | **Серия, номер паспорта или заменяющего его документа** | **Подпись** | **Число, месяц и год внесения подписи** | **Согласие на обработку персональных данных, подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |

Подписной лист удостоверяю и даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(собственноручно указанные фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица,

собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению

публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, его собственноручная подпись и дата ее внесения)

Приложение N 2

к Положению о порядке организации

и проведения публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем повторную инициативу о проведении публичных слушаний в Фурмановском муниципальном районе по вопросу:\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(формулировка вопроса (вопросов))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Год рождения (в возрасте 18 лет на день проведения слушаний - день и месяц)** | **Адрес места жительства, контактный телефон/ электронный адрес** | **Серия, номер паспорта или заменяющего его документа** | **Подпись** | **Число, месяц и год внесения подписи** | **Согласие на обработку персональных данных, подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю и даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(собственноручно указанные фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

дата рождения, серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица,

собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Уполномоченный представитель инициативной группы по проведению

публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, его собственноручная подпись и дата ее внесения)

Приложение N 3

к Положению о порядке организации

и проведения публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

**Лист регистрации участников публичных слушаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Адрес регистрации.** | **Подпись** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

**Председательствующий:**

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

(подпись) (расшифровка)

Дата

Приложение N 4

к Положению о порядке организации

и проведения публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

Приложение

к протоколу публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

**Мотивированное**

**обоснование принятого решения по итогам публичных слушаний.**

по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Инициатор проведения публичных слушаний: |  |
| Наименование (краткое содержание) рассматриваемого проекта (вопроса): |  |
| Результат публичных слушаний: |  |
| Мотивированное обоснование принятого решения: | |
|  | |

**Председательствующий**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение N 5

к Положению о порядке организации

и проведения публичных слушаний,

общественных обсуждений

в Фурмановском муниципальном районе

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Тема публичных слушаний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Публичные слушания назначены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (инициатор проведения публичных слушаний)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование документа о назначении публичных слушаний)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Вопросы, вынесенные на обсуждение** | **N п/п** | **Предложения участников публичных слушаний, дата их внесения** | **Предложение внесено (Ф.И.О. участника публичных слушаний), (название организации)** | **Итоги рассмотрения** |
|  |  |  |  |  |  |

**Председательствующий**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

**Секретарь публичных слушаний**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)