**27.09.2018г. №34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН»**

**СОЛЯНОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководствуясь [ст. 28](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF03BF453110D2A5D39296891D0D4BA3B72FEC7F5D09773204FE1811CD0429J6C7F) Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст.ст.](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF1DB2535D4ADEA6D0C89D8B190618FFE729BB200D0F227244F84D52890A2A62A51E98J3C0F) 31, 47 Устава Соляновского муниципального образования, Регламентом Думы Соляновского муниципального образования, утвержденным решением Соляновского муниципального образования №5 от 13.12.2005 года, Дума Соляновского муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Соляновского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы Соляновского муниципального образования №112 от 08.10.2012г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Соляновском муниципальном образовании».

3. Администрации Соляновского муниципального образования опубликовать настоящее решение в Бюллетене нормативных правовых актов Соляновского муниципального образования «Соляновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования.

4. Настоящее решение Думы вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава Соляновского

муниципального образования Ю.Л.Донской

Утвержден

решением Думы Соляновского

муниципального образования

от 27.09.2018 № 34

**Порядок**

**организации и проведения публичных слушаний на территории Соляновского муниципального образования**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Соляновского муниципального образования определяет порядок назначения, подготовки и проведения публичных слушаний на территории Соляновского муниципального образования (далее – публичные слушания) по проектам и вопросам, указанным в [статье](#Par58) 5 настоящего Порядка (далее - вопросы).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с назначением, подготовкой и проведением в Соляновском муниципальном образовании сходов граждан, собраний граждан, конференций граждан и иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

3. Публичные слушания является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления, осуществляемой посредством обсуждения жителями Соляновского муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и голосования жителей Соляновского муниципального образования по указанным проектам и вопросам.

4. Публичные слушания проводятся в целях выявления и учета мнения жителей Соляновского муниципального образования по проектам муниципальных правовых актов Соляновского муниципального образования по вопросам местного значения, отнесенным [Уставом](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF1DB2535D4ADEA6D0C89D8B190618FFE729BB200D0F2272J4C4F) Соляновского муниципального образования к ведению Соляновского муниципального образования.

5. Участвовать в публичных слушаниях вправе жители Соляновского муниципального образования, обладающие избирательным правом.

6. Прямые или косвенные ограничения прав жителей Соляновского муниципального образования на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются при принятии решений по вопросам, которые выносились на публичные слушания.

**Статья 2. Принципы проведения публичных слушаний**

1. Жители Соляновского муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях, участвуют в публичных слушаниях на равных основаниях. В ходе публичных слушаний гражданин, имеющий право голосовать по проекту муниципального правового акта, обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным, контроль за волеизъявлением жителей не допускается.

В ходе публичных слушаний никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

3. Органы и лица, обеспечивающие проведение публичных слушаний, обеспечивают также информирование жителей Соляновского муниципального образования о назначении, подготовке и проведении публичных слушаний и их результатах.

4. Процедура проведения публичных слушаний должна обеспечивать возможность проверки и учета их результатов.

5. Ранее выявленное мнение жителей Соляновского муниципального образования в форме местного референдума, на собраниях граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного волеизъявления жителей района по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

**Статья 3. Правовая основа публичных слушаний**

Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном Уставом Соляновского муниципального образования, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами Соляновского муниципального образования.

**Статья 4. Право на участие в публичных слушаниях**

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей Соляновского муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему, высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. Жители Соляновского муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, вправе принимать участие в публичных слушаниях без права голосования по вопросу публичных слушаний, а также вправе высказывать свое мнение, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний. Указанные мнения, предложения и замечания не учитываются при определении результатов публичных слушаний.

3. Жители Соляновского муниципального образования вправе проводить агитацию не запрещенными федеральными законами способами, в целях:

1) поддержки инициативы проведения публичных слушаний или отказа в поддержке такой инициативы;

2) побуждения участников публичных слушаний голосовать либо отказаться от голосования по проекту муниципального правового акта;

3) побуждения участников публичных слушаний голосовать за тот или ной вариант вопроса публичных слушаний, по которому осуществляется голосование.

**Статья 5. Проекты и вопросы, выносимые на публичные слушания**

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

проект Устава Соляновского муниципального образования, а также проект решения Думы Соляновского муниципального образования о внесении изменений в [Устав](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF1DB2535D4ADEA6D0C89D8B190618FFE729BB200D0F2272J4C4F) Соляновского муниципального образования, кроме случаев, когда в [Устав](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF1DB2535D4ADEA6D0C89D8B190618FFE729BB200D0F2272J4C4F) Соляновского муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF03BF453110D2A5D39195814B5A49F2E221JEC9F) Российской Федерации, федеральных законов, [Устава](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF1DB2535D4ADEA6D0C89D8B190315FEEB29BB200D0F2272J4C4F) Иркутской области или законов Иркутской области в целях приведения Устава Соляновского муниципального образования в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

проект бюджета Соляновского муниципального образования и отчет о его исполнении;

проект стратегии социально-экономического развития Соляновского муниципального образования;

вопросы о преобразовании Соляновского муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со [статьей 13](consultantplus://offline/ref=B38174A460D7C9A372DF03BF453110D2A5D39296891D0D4BA3B72FEC7F5D09773204FE1811CD062BJ6C7F) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования Соляновского муниципального образования требуется получение согласия населения Соляновского муниципального образования, выраженного путем голосования.

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

2. На публичные слушания не могут выноситься проекты муниципальных правовых актов:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления Соляновского муниципального образования, должностных лиц администрации Соляновского муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления администрации Соляновского муниципального образования;

3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов Думы Соляновского муниципального образования, главы Соляновского муниципального образования.

3. Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен содержать вопрос о согласии участника публичных слушаний на принятие соответствующего муниципального правового акта, а в случаях проведения публичных слушаний по вопросу, предусмотренному абзацем 5 части 1 настоящей статьи – вопрос о согласии участника публичных слушаний на осуществление соответствующего преобразования муниципального образования.

Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, чтобы на него можно было дать только ответы «да», «нет» и «воздержался».

**Статья 6. Формы публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) жители Соляновского муниципального образования имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях когда:

1) в публичных слушаниях могут принять участие участники публичных слушаний в количестве, превышающем количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

3. Голосование по вопросу публичных слушаний может проводиться в форме открытого голосования. Открытое голосование осуществляется путем поднятия участником публичных слушаний руки.

**Статья 7. Срок, дата и время проведения публичных слушаний**

1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Соляновского муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может превышать трех месяцев.

2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний.

3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний. Время проведения публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 20 часов по местному времени.

4. Дата и время проведения публичных слушаний определяются, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

**Статья 8. Место проведения публичных слушаний**

1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний. Место проведения публичных слушаний определяется, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

3. Помещение публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников публичных слушаний.

**Статья 9. Организационные и финансовые основы публичных слушаний**

1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, назначенных Думой Соляновского муниципального образования, осуществляет Дума Соляновского муниципального образования, а публичных слушаний, назначенных Главой Соляновского муниципального образования , осуществляет администрация Соляновского муниципального образования .

2. Дума Соляновского муниципального образования, определяют должностных лиц, осуществляющих подготовку и проведение публичных слушаний (далее – организаторы публичных слушаний), в том числе определяют лиц, наделенных полномочиями председателя и секретаря собрания.

3. Финансирование организации и проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств бюджета Соляновского муниципального образования.

**Статья 10. Инициатива проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения в количестве не менее десяти жителей Соляновского муниципального образования, обладающих избирательных правом;

2) Думы Соляновского муниципального образования ;

3) Главы Соляновского муниципального образования .

2. Инициатива Думы Соляновского муниципального образования о проведении публичных слушаний реализуется на основании обращения:

1) группы депутатов Думы Соляновского муниципального образования в количестве 3 человек;

2) Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

3. Инициатива проведения публичных слушаний Думой Соляновского муниципального образования реализуется посредством внесения в повестку заседания вопроса о назначении публичных слушаний.

4. Глава Соляновского муниципального образования выдвигает инициативу проведения публичных слушаний по собственной инициативе либо на основании обращения:

1) администрации Соляновского муниципального образования, ее структурных подразделений;

2) иных органов местного самоуправления Соляновского муниципального образования

3) Тайшетской территориальной избирательной комиссии.

5. Обращения, предусмотренные частями 2 и 4 настоящей статьи, должны содержать следующие сведения:

1) обоснование проведения публичных слушаний;

2) срок, дату и время проведения публичных слушаний;

3) форму публичных слушаний;

4) место проведения публичных слушаний.

6. К обращениям, предусмотренным частями 2 и 4 настоящей статьи, должен прилагаться проект муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, а в случаях, предусмотренных абзацем 5 части 1 статьи 5 настоящего Порядка – описание предлагаемого преобразования муниципального образования.

**Статья 11. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением**

1. В целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний жители Соляновского муниципального образования осуществляют сбор подписей участников публичных слушаний. В сборе подписей имеют право участвовать жители Соляновского муниципального образования, имеющие право участвовать в публичных слушаниях на день осуществления соответствующих действий.

2. В целях сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний жители Соляновского муниципального образования вправе образовать инициативную группу в составе не менее 10 участников публичных слушаний. Инициативная группа образуется на собрании, на котором также избирается председатель инициативной группы. На собрании по образованию инициативной группы ведется протокол, который подписывается всеми членами инициативной группы. Председатель инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об образовании инициативной группы направляет копию протокола собрания по образованию инициативной группы в представительный орган.

В случаях образования инициативной группы подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются только членами инициативной группы.

3. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Фамилия, имя и отчество участника публичных слушаний, дата его рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, вносятся в подписной лист участником публичных слушаний или лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дату ее внесения, подпись в согласие на обработку его персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний участник публичных слушаний ставит собственноручно.

Сведения в подписной лист вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание предлагаемого преобразования муниципального образования), который (которое) предлагается обсудить на публичных слушаниях.

5. Сбор подписей осуществляется в течение не более 30 календарных дней со дня сбора первой подписи, а в случаях образования инициативной группы – в течение не более 30 календарных дней со дня образования инициативной группы.

6. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

Количество подписей участников публичных слушаний, содержащихся во всех подписных листах, может превышать необходимое количество подписей, установленное пунктом 1 части 1 статьи 10 настоящего Порядка, не более чем на 10 процентов.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лица, осуществлявшие сбор подписей, а в случаях образования инициативной группы – председатель инициативной группы, направляют в Думу Соляновского муниципального образования обращение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний. Указанное обращение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 5 статьи 10 настоящего Порядка. К обращению о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний прилагаются документы, предусмотренные частью 6 статьи 10 настоящего Порядка и сброшюрованные подписные листы.

8. Дума Соляновского муниципального образования проверяет поступившее обращение, предусмотренное частью 7 настоящей статьи, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящей статьей, и принимает решение о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаниях. Вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением подлежит рассмотрению на заседании Думы Соляновского муниципального образования , следующем после дня поступления ему обращения, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. В случаях, когда Думой Соляновского муниципального образования принято решение о подтверждении факта выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, вопрос о назначении публичных слушаний вносится в повестку заседания Думы Соляновского муниципального образования, на котором рассматривался вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, либо в повестку следующего заседания Думы Соляновского муниципального образования.

Статья 12. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением

1. Граждане, собиравшие подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – инициативная группа, вправе отозвать выдвинутую ими инициативу проведения публичных слушаний до дня рассмотрения Думой Соляновского муниципального образования вопроса о назначении публичных слушаний.

2. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем направления в Думу Соляновского муниципального образования заявления, подписанного всеми гражданами, осуществлявшими сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – заявления инициативной группы, подписанного всеми членами инициативной группы.

3. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний не препятствует рассмотрению такой инициативы Думой Соляновского муниципального образования.

**Статья 13. Принятие решения о назначении публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Соляновского муниципального образования, назначаются Думой Соляновского муниципального образования, а по инициативе главы Соляновского муниципального образования – главой Соляновского муниципального образования.

2. В случае принятия Думой Соляновского муниципального образования решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения Дума Соляновского муниципального образования вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описания предлагаемого преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Решение о назначении публичных слушаний принимается Думой Соляновского муниципального образования путем принятия решения, главой Соляновского муниципального образования – путем принятия постановления.

4. В решении о назначении публичных слушаний устанавливаются:

1) срок, дата и время проведения публичных слушаний;

2) форма публичных слушаний;

3) место проведения публичных слушаний;

4) срок, место и время для подачи жителями Соляновского муниципального образования в письменной форме замечаний и предложений, по вопросам, выносимым на публичные слушания.

К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Решение о назначении публичных слушаний и проект муниципального правового акта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в Бюллетене нормативных правовых актов Соляновского муниципального образования "Соляновские вести", не позднее, чем за 10 календарных дней до начала слушаний, если законодательством, Уставом Соляновского муниципального образования не установлен иной срок.

Правовой акт о назначении публичных слушаний и проект муниципального правового акта, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях, подлежат размещению на официальном сайте администрации Соляновского муниципального образования на главной странице сайта.

**Статья 14. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний**

1. Организаторы публичных слушаний принимают меры для заблаговременного оповещения жителей Соляновского муниципального образования о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставления им возможности заблаговременно ознакомиться с проектом муниципального правового акта (описанием предлагаемого преобразования муниципального образования), подлежащего обсуждению на публичных слушаниях.

2. Информация о теме публичных слушаний, порядке приема письменных замечаний и предложений жителей Соляновского муниципального образования по вопросам, выносимым на публичные слушания; месте (местах), дате и времени проведения публичных слушаний, публикуется в средствах массовой информации заблаговременно до даты проведения публичных слушаний.

3. Моментом оповещения жителей Соляновского муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний.

**Статья 15. Порядок представления письменных предложений и замечаний по вопросам, выносимым на публичные слушания**

1. Жители Соляновского муниципального образования вправе представить организатору публичных слушаний в письменной форме замечания и предложения по вопросам, выносимым на публичные слушания, в срок, место и время, указанные в правовом акте о назначении публичных слушаний.

2. Замечания и предложения должны быть подписаны с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства и поданы в срок, установленный в правовом акте о назначении публичных слушаний.

3. Организатор публичных слушаний анализирует и обобщает все представленные предложения и замечания жителей Соляновского муниципального образования, выносит их на публичные слушания в виде доклада и прилагает к протоколу публичных слушаний.

4. Замечания и предложения, не относящиеся к вопросам, выносимым на публичные слушания, не соответствующие требованиям, указанным в [частях 1](#Par151), [2](#Par152) настоящей статьи, организатором публичных слушаний не рассматриваются и к протоколу публичных слушаний не прилагаются.

**Статья 16. Порядок регистрации участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний**

1. В целях учета количества жителей Соляновского муниципального образования, принявших участие в публичных слушаниях, а также в целях предотвращения неоднократного голосования участника публичных слушаний по вопросу публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний и жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний (далее – регистрация).

2. Регистрация осуществляется организаторами публичных слушаний путем внесения сведений об участниках публичных слушаний в список участников публичных слушаний, а также сведений о жителях Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, в список жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний.

3. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, список участников публичных слушаний дополняется графой для проставления отметки о том, голосовал ли участник публичных слушаний по вопросу публичных слушаний ранее.

Все листы списка участников публичных слушаний подлежат сквозной нумерации.

4. Список жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Все листы списка жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, подлежат сквозной нумерации.

5. Регистрация начинается не позднее, чем за 30 минут до времени проведения публичных слушаний.

6. Для регистрации участник публичных слушаний, житель Соляновского муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, предъявляет, организатору публичных слушаний свой паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

7. Организатор публичных слушаний на основании представленного паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, собственноручно вносит сведения об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний, сведения о жителе Соляновского муниципального образования, не являющемся участником публичных слушаний, в список жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний. Подпись, дату проставления подписи и подпись в согласие обработки персональных данных в целях проведения публичных слушаний участник публичных слушаний, житель Соляновского муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, вносит в соответствующий список собственноручно.

8. В случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний при регистрации участника публичных слушаний организатор публичных слушаний выясняет, не голосовал ли этот участник публичных слушаний ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании. Если участник публичных слушаний голосовал ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании организатор публичных слушаний предупреждает его о том, что он не имеет право повторно голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. Регистрация завершается по истечении 15 минут с момента начала собрания.

10. Список участников публичных слушаний, список жителей Соляновского муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, после завершения регистрации подлежит брошюрованию.

**Статья 17. Порядок проведения собрания**

1. Участники публичных слушаний, жители Соляновского муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, прошедшие регистрацию в соответствии со статьей 16 настоящего Порядка, допускаются в зал, в котором проводится собрание.

Участники публичных слушаний не допускаются в зал, в котором проводится собрание, если с момента начала собрания прошло более 15 минут.

2. Собрание ведет организатор публичных слушаний, наделенный полномочиями председателя собрания, в том числе, председатель собрания предоставляет слово выступающим, определяет очередность выступлений, осуществляет контроль за соблюдением регламента выступления. Никто не вправе выступать на собрании без разрешения председателя собрания.

3. Организатор публичных слушаний обеспечивает ведение аудиозаписи собрания.

4. Собрание открывает председатель собрания, который представляет себя и секретаря собрания, разъясняет присутствующим порядок проведения собрания, порядок голосования по вопросу публичных слушаний, а также порядок представления предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме.

Председатель собрания оглашает вопросы, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях, представляет докладчиков, время, отведенное на выступление участникам публичных слушаний, а также оглашает иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний.

5. С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления Соляновского муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

Слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

6. После окончания выступлений докладчиков, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

7. Председатель публичных слушаний следит за соблюдением порядка проведения публичных слушаний. Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление превышает время, отведенное для доклада, если выступающее лицо отклоняется от темы выступления (обсуждаемого вопроса), либо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме. В случае проявления лицом, присутствующим на собрании, неуважения к обществу повторно, председатель собрания предупреждает указанное лицо о возможности привлечения его к административной ответственности.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент выступления.

8. Если собрание длится более 90 минут председатель собрания вправе объявить перерыв, но не более чем на 15 минут.

9. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

10. Голосование по вопросу публичных слушаний проводится путем поднятия участником публичных слушаний руки. Председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний проголосовать за один из трех вариантов ответа: «да», «нет» или «воздержался».

Секретарь публичных слушаний осуществляет подсчет голосов, поданных за каждый вариант ответа.

Если число, полученное в результате суммирования голосов участников публичных слушаний, поданных за каждый вариант ответа, не совпадет с числом участников публичных слушаний, присутствующих на собрании, председатель собрания ставит вопрос публичных слушаний на повторное голосование.

11. После окончания голосования председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний представить свои предложения и замечания по вопросу публичных слушаний в письменной форме. Указанные предложения и замечания должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте жительства и быть заверены собственноручной подписью участника публичных слушаний.

12. После окончания сбора предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме председатель собрания объявляет собрание закрытым.

**Статья 18. Протокол собрания**

1. В собрании ведется протокол.

Протокол собрания ведет секретарь собрания.

2. В протокол собрания вносятся следующие сведения:

1) дата проведения собрания;

2) место проведения собрания;

3) фамилии, имена и отчества организаторов публичных слушаний, проводивших собрание, с указанием должности председателя и секретаря собрания;

4) время начала собрания;

5) число лиц, присутствовавших на собрании, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

6) краткое содержание каждого выступления на собрании, сделанных предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний с указанием фамилии и инициалов выступающего;

7) время закрытия собрания;

8) перечень предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, представленных на собрании в письменной форме, с указанием фамилии, имени и отчества лица их написавшего, адреса его места жительства.

3. В протокол собрания вносятся сведения об итогах голосования на собрании, определяемые в соответствии со статьей 19 настоящего Порядка.

4. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

5. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные на собрании в письменной форме, приобщаются к протоколу собрания.

**Статья 19. Порядок установления итогов голосования**

1. Итоги голосования устанавливаются по каждому собранию отдельно.

2. Итоги голосования устанавливаются организаторами публичных слушаний незамедлительно после закрытия собрания.

3. Итоги голосования на публичных слушаниях, устанавливаются на основании подсчета голосов участников публичных слушаний в соответствии с частью 10 статьи 17 настоящего Порядка.

4. В протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

1) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «да»;

2) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «нет»;

3) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «воздержался».

**Статья 20. Порядок установления результатов публичных слушаний**

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются организаторами публичных слушаний не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме одного собрания, устанавливаются на основании протокола собрания.

Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от жителя Соляновского муниципального образования, не являющегося участников публичных слушаний.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные в письменной форме, если они не содержат сведений, предусмотренных частью 11 статьи 17 настоящего Порядка, либо содержат не все указанные сведения.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта, (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Иркутской области, администрацию Тайшетского района);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

**Статья 21. Заключение о результатах публичных слушаний**

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят проект заключения о результатах публичных слушаний.

2. Проект заключения о результатах публичных слушаний должен содержать следующие сведения:

1) число проведенных собраний с указанием даты и места проведения каждого собрания;

2) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;

3) форма голосования на публичных слушаниях;

4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях, с указанием из них числа участников публичных слушаний;

5) число участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании по вопросу публичных слушаний;

6) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения;

9) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, которые организатор оставил без учета;

10) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная частью 5 статьи 20 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных Думой Соляновского муниципального образования, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение Думы Соляновского муниципального образования, а проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных главой Соляновского муниципального образования, – на рассмотрение главы Соляновского муниципального образования.

4. В случае несогласия Думы Соляновского муниципального образования, Главы Соляновского муниципального образования, подготовленными организаторами публичных слушаний в соответствии с частью 5 статьи 20 настоящего Порядка, проект заключения о результатах публичных слушаний подлежит доработке.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных председателем Думы Соляновского муниципального образования, утверждается решением Думы Соляновского муниципального образования. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных главой Соляновского муниципального образования, утверждается постановлением администрации Соляновского муниципального образования.

6. Заключение о результатах публичных слушаний, включающее в себя в обязательном порядке мотивированное обоснование принятых решений, утверждается на очередной сессии Думой Соляновского муниципального образования, либо главой Соляновского муниципального образования после поступления заключения в Думу.

Заключение о результатах публичных слушаний, включающее в себя в обязательном порядке мотивированное обоснование принятых решений, утверждается главой Соляновского муниципального образования района не позднее 5 рабочих дней со дня его поступления главе.

7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Соляновского муниципального образования, не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

8. Если при утверждении заключения о результатах публичных слушаний Думой Соляновского муниципального образования, главой Соляновского муниципального образования была одобрена рекомендация о направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования Соляновского муниципального образования, соответствующее предложение (замечание) или его описание направляется в Законодательное Собрание Иркутской области (администрацию Тайшетского района) не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения о результатах публичных слушаний.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения публичных

слушаний на территории Соляновского

муниципального образования, утвержденному решением

Думы Соляновского муниципального образования

№ 34 от 27.09.2018г.

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

**публичных слушаний**

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

**Подписной лист удостоверяю:**

На обработку моих персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний согласен.

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

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

(фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с указанием наименования и кода органа,

выдавшего паспорт или заменяющий его документ)

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

подпись и дата подпись лица, собиравшего подписи

Приложение 2

к Порядку организации и проведения публичных слушаний

на территории Соляновского муниципального образования,

утвержденному решением Думы Соляновского

муниципального образования

№ 34 от 27.09.2018г.

**СПИСОК**

**УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Дата внесения подписи | Подпись | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Список удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

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

(дата заполнения списка)

Приложение 3

к Порядку организации и проведения публичных слушаний

на территории Соляновского муниципального образования,

утвержденному решением Думы Соляновского

муниципального образования

№ 34 от 27.09.2018г.

**СПИСОК ЖИТЕЛЕЙ СОЛЯНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Дата внесения подписи | Подпись | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Список удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

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

(дата заполнения списка)