|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Решению Собрания представителей  муниципального района Камышлинский  Самарской области  от 15.03.2018 г. № 86 |

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КАМЫШЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Камышлинский Самарской области и направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – муниципального района).

**I. Общие положения об организации и проведении публичных слушаний**

1. Основные положения

1.1. В целях применения настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей муниципального района в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих интересы и права жителей, с целью учета мнения физических и юридических лиц.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие «публичные слушания» для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию «общественные слушания».

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Самарской области в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального района;

4) вопросы о преобразовании муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для преобразования муниципального района требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.5. На публичные слушания также могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального района.

1.6. Срок проведения публичных слушаний составляет:

1) при проведении публичных слушаний по вопросам преобразования муниципального района - два месяца;

2) при проведении публичных слушаний по проекту Устава муниципального района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района – 20 дней;

3) по проекту местного бюджета и отчета о его исполнении – 10 дней;

4) при проведении публичных слушаний по иным вопросам - один месяц.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Собрание представителей муниципального района) или Главы муниципального района.

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения муниципального района инициативная группа граждан в количестве не менее 50 человек подает заявление в Собрание представителей муниципального района с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;

2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;

3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;

5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;

6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы;

7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей муниципального района в количестве не менее одного процента от общего числа жителей муниципального района (приложение № 1).

2.5. Данные о жителе муниципального района, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается членами инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей муниципального района заявления с просьбой о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их проведении должно быть принято Собранием представителей муниципального района в течение 30 дней со дня поступления заявления о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов;

2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня поступления заявления о проведении публичных слушаний и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов.

2.8. Собрание представителей муниципального района вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;

2) представленные в Собрание представителей муниципального района документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2.-2.6. настоящего Порядка;

3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления муниципального района.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей муниципального района, назначаются решением Собрания представителей муниципального района, а по инициативе Главы муниципального района – постановлением Главы муниципального района.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на сайте муниципального района в сети Интернет.

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен содержать:

1) предмет (вопросы) предстоящих слушаний;

2) сроки проведения публичных слушаний;

3) место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

4) указание на орган, уполномоченный в соответствии с подразделом 4 настоящего раздела на проведение публичных слушаний.

3.4. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, если иное не установлено настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов, подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте муниципального района в сети Интернет не позднее, чем за 7 дней до начала публичных слушаний.

3.5. Проект местного бюджета муниципального района подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте муниципального района в сети Интернет не позднее, чем за 5 дней до начала публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания был опубликован в средствах массовой информации и размещен на сайте муниципального района в сети Интернет ранее соответствующего опубликования и размещения муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием и размещением муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована и размещена информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, вынесенный на публичные слушания.

3.7. При необходимости проведения мероприятия по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, в нескольких частях муниципального района муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний определяются места проведения мероприятий по информированию населения о проекте муниципального правового акта и доводятся до сведения жителей муниципального района в соответствии с пунктами 3.2., 3.4. настоящего Порядка.

3.8. При определении места (мест) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, необходимо исходить из того, что каждое место проведения такого мероприятия должно отвечать следующим требованиям:

1) доступность для жителей муниципального района;

2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;

3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;

4) помещение, в котором предполагается проведение непосредственно самого информирования населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, должно вмещать не менее 300 человек.

4. Орган, организующий и проводящий публичные слушания

4.1. Подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется органом местного самоуправления, принявшим решение о проведении публичных слушаний.

4.2. Председатель Собрания представителей муниципального района возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на аппарат Собрания представителей (далее – комитет Собрания представителей), к сфере компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

Глава муниципального района возлагает подготовку и проведение публичных слушаний на структурное подразделение Администрации, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

4.3. Комитет Собрания представителей, структурное подразделение Администрации (далее – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний) вправе создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по подготовке и проведению публичных слушаний.

4.4. Функциями по подготовке и проведению публичных слушаний являются:

1) утверждение плана мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний;

2) оповещение населения муниципального района о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, а также месте и сроках рассмотрения замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

3) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, в качестве экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

4) анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

5) организация приема заявок на участие в мероприятии по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

6) составление списка лиц, участвующих в мероприятии по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

7) определение докладчика (содокладчика) по выносимой на публичные слушания теме;

8) регистрация участников мероприятия по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, представителей средств массовой информации, обеспечение ведения протокола;

9) сбор и рассмотрение материалов (замечаний и предложений), представленных населением муниципального района после проведения мероприятия по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний;

10) составление заключения о результатах публичных слушаний;

11) организация проведения заседания органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, по утверждению заключения о результатах публичных слушаний;

12) доработка проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания с учетом поступивших материалов (замечаний и предложений).

4.5. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по подготовке и проведению публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

5. Проведение мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания муниципального проекта правового акта

5.1. К участию в мероприятии по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта приглашаются:

1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района,

2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района в сфере, соответствующей теме публичных слушаний,

3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Иные граждане (жители муниципального района) должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта при наличии свободных мест в помещении, предназначенном для непосредственного информирования граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта.

5.3. Мероприятие по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта проводится вначале срока проведения публичных слушаний, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка.

Указанное мероприятие проводится по нерабочим дням либо по рабочим дням, начиная с 18 часов по местному времени.

5.4. Перед началом проведения мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта в органе местного самоуправления проводится регистрация участников мероприятия.

5.5. Мероприятие по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта проводит:

1) председатель Собрания представителей муниципального района или уполномоченный им депутат этого органа, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей муниципального района;

2) Глава муниципального района или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой муниципального района.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта, (председательствующий) осуществляет:

1) открытие и ведение мероприятия;

2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;

3) подписание протокола мероприятия.

5.7. При открытии мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта председательствующий должен огласить тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания и причины их проведения, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить секретаря мероприятия.

5.8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит представительному органу муниципального района, основным докладчиком по теме публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей или один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе муниципального района, основным докладчиком по теме публичных слушаний является Глава муниципального района либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если же инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по теме публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта могут быть определены депутаты, должностные лица местной администрации, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, представители общественных объединений, граждане.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории муниципального района, а также лицам, заранее уведомившим организаторов публичных слушаний путем отправления письма о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания, касающиеся вопроса, вынесенного на публичные слушания, для включения их в протокол мероприятия.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта (далее – протокол мероприятия) - письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания.

5.19. Протокол мероприятия ведется секретарем мероприятия в хронологической последовательности.

5.20. В протоколе мероприятия указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, секретаря;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. Протокол мероприятия подписывается председательствующим и секретарем.

5.22. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

5.23. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью секретаря мероприятия.

5.24. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц к протоколу мероприятия для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола мероприятия в необходимом объеме, в том числе с использованием копировальной техники.

5.25. Ведение протокола мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта осуществляется в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

В первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в протокол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем муниципального района или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны для заполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания);

Форма протокола мероприятия содержится в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

5.26. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ к протоколу мероприятия в рабочие дни с 10 часов до 18 часов.

5.27. При проведении двух и более мероприятий по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка на каждом из мероприятий ведется свой протокол мероприятия в соответствии с положениями настоящего подраздела.

5.28. Протоколы мероприятий по информированию населения о проекте муниципального правового акта, являющегося предметом публичных слушаний, собираются органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, или рабочей группой, указанной в пунктах 4.3., 4.5. настоящего Порядка.

6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от граждан замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих инвалидам возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания.

При этом жителям муниципального района и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность внесения замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, как в письменном виде, так и в электронной форме посредством использования сети Интернет.

6.2. В течение срока проведения публичных слушаний, указанного в пункте 1.6. настоящего Прядка, уполномоченный на проведение публичных слушаний орган либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка функции по подготовке и проведению публичных слушаний, осуществляет принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от граждан замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

6.3. По итогам рассмотрения и обобщения поступающих от граждан замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, а также на основе протокола (протоколов) мероприятия (мероприятий) указанные в предыдущем пункте орган или рабочая группа составляют заключение о результатах публичных слушаний (далее - заключение).

6.4. Подготовка заключения является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.5. Заключение должно содержать следующие сведения:

1) общее число жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

2) общая продолжительность публичных слушаний;

3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;

4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями муниципального района и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;

5) замечания и предложения, внесенные жителями муниципального района и иными заинтересованными лицами;

6) краткую мотивировку отклонения замечаний и предложений жителей муниципального района по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

6.6. Заключение подписывается руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктами 4.3. и 4.5. настоящего Порядка рабочей группы также руководителем рабочей группы.

6.7. Заключение направляется в орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания.

6.8. Заключение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте муниципального района в сети Интернет.

7. Доработка проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, с учетом заключения

7.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка функции по подготовке и проведению публичных слушаний, обязаны в течение семи дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний, указанного в пункте 1.6. настоящего Порядка, обеспечить доработку проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, с учетом заключения.

7.2. Не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем муниципального района или иным заинтересованным лицом, при доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, без отражения мотивировки его отклонения в заключении.

8. Рассмотрение Собранием представителей муниципального района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и заключения

8.1. Рассмотрение Собранием представителей муниципального района доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и заключения осуществляется в соответствии с Уставом муниципального района и регламентом Собрания представителей муниципального района с учетом положений настоящего подраздела.

8.2. Одновременно с доработанным проектом муниципального правового акта в Собрание представителей муниципального района должно быть представлено заключение.

8.3. Выделение в тексте доработанного проекта муниципального нормативного правового акта по итогам публичных слушаний поправок, внесенных в него по результатам публичных слушаний, является обязательным.

9. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний

9.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении публичных слушаний по инициативе Собрания представителей муниципального района, главы муниципального района или жителей муниципального района;

2) за счет средств физических и (или) юридических лиц, заинтересованных в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - при проведении публичных слушаний по данным вопросам.

9.2. Мероприятия, финансирование которых, в случае необходимости данных мероприятий, осуществляется в соответствии с предыдущим пунктом, могут включать в себя:

1) оповещение жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц путем направления письменных извещений о проведении мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта;

2) оповещение жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц путем издания информационных материалов, разъясняющих цели, порядок и сроки проведения публичных слушаний;

3) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

4) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

5) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

6) иные мероприятия в случае необходимости.

Приложение № 1

к Порядку

организации и проведения

публичных слушаний

в муниципальном районе Камышлинский

Самарской области

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Публичные слушания в муниципальном районе Камышлинский Самарской области

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в муниципальном районе Камышлинский Самарской области с формулировкой вопроса:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  (полностью) | Адрес  места  жительства | Год рождения  (в возрасте  18 лет - число  и месяц рождения) | Серия и номер  паспорта или заменяющего его документа | Подпись лица,  поддерживающего  инициативу проведения  публичных слушаний | Дата  внесения подписи |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства лица, собравшего подписи

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

серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи

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

подпись и дата ее внесения

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

Уполномоченный представитель инициативной группы:

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

Фамилия, имя, отчество

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

подпись и дата ее внесения

Приложение № 2

к Порядку

организации и проведения

публичных слушаний

в муниципальном районе Камышлинский

Самарской области

**ПРОТОКОЛ**

мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта

1) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (число, месяц, год проведения мероприятия).

2) Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Вопросы, выносимые на публичные слушания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата и время внесения данных,  порядковый номер | Информация о мнениях и предложениях,  внесенных по вопросам публичных слушаний | Сведения о лице, выразившем свое  мнение по вопросам, вынесенным на  публичные слушания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпись секретаря мероприятия по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись председательствующего на мероприятии по информированию граждан о содержании вынесенного на публичные слушания проекта муниципального правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_