

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

«13» апреля 2022 г. г. Мурино № 216

О внесении изменений в решение

совета депутатов муниципального образования

«Муринское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от 28.10.2020 г. № 103

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, советом депутатов принято

**РЕШЕНИЕ:**

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение), утвержденное решением совета депутатов от 28.10.2020 г. № 103:

1) в пункте 4 раздела 1 после слов «ходатайство инициативной группы» дополнить словами «(Приложение № 1 к настоящему Положению)».

2) в подпункте 5 пункта 8 раздела 1 исключить слова «проект правил благоустройства территории,».

3) в разделе 2:

а) подпункт 5 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«5) информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению и информационные материалы к нему, а также информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций.

Информация о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 8 раздела 1 настоящего Положения, дополнительно распространяется на информационных стендах, оборудованных комиссией в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, в пределах которой проводятся публичные слушания, с учетом требований Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

б) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний должно быть опубликовано не позднее, чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний, если действующим законодательством, Уставом или настоящим Положением применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок опубликования данного решения (постановления).».

в) дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17. Срок проведения публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 8 раздела 1 настоящего Положения, за исключением подпункта 6, со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

Срок проведения публичных слушаний по вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8 раздела 1 настоящего Положения, со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.».

4) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок организации и проведения публичных слушаний

1. Проведение публичных слушаний обеспечивает комиссия. Председатель комиссии в рамках содействия в проведении публичных слушаний может привлекать комиссии администрации в пределах компетенции.

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

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

3. Комиссия, утвержденная решением (постановлением) о назначении публичных слушаний, начиная со следующего дня после публикации решения (постановления) о проведении публичных слушаний и оповещения о начале проведения публичных слушаний (Приложение № 2 к настоящему Положению):

 1) знакомит с документами по вопросу публичных слушаний (проект муниципального правового акта, пояснительная записка к проекту и т.д.);

 2) принимает, в том числе в электронном виде через официальный сайт администрации МО «Муринское городское поселение», письменные замечания и предложения (в том числе по участию в слушаниях должностных лиц, специалистов), поправки (если речь идет о муниципальных правовых актах), регистрирует их в специальном журнале;

 3) регистрирует граждан, должностных лиц, представителей общественных организаций, юридических лиц, желающих участвовать, а также желающих выступить на публичных слушаниях;

 4) приглашает для участия в публичных слушаниях должностных лиц, специалистов с учетом поступивших предложений.

Предложения об участии специалистов направляются в адрес комиссии не позднее 3 дней до начала слушаний, чтобы обеспечить возможность их уведомления и ознакомления с необходимыми документами.

4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют:

- для физических лиц: сведения о себе - фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

- для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

5. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

6. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях и информационных материалов к нему, проводится экспозиция такого проекта.

Экспозиция проводится комиссией в течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

В ходе работы экспозиции организовываются консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется членами комиссии и (или) разработчиком проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Посетители экспозиции, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

8. Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

9. Протокол публичных слушаний ведется секретарем комиссии.

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

11. Публичные слушания открывает председатель комиссии.

12. Председатель комиссии информирует о порядке проведения публичных слушаний, числе участников, приглашенных специалистов, объявляет вопрос, вынесенный на публичные слушания.

13. После выступления председателя комиссии слово предоставляется разработчику проекта (муниципального правового акта), вынесенного на публичные слушания. Время для выступления предоставляется не более 20 минут. Разработчик отвечает на вопросы членов комиссии, участников публичных слушаний в порядке очередности поступивших вопросов. Очередность определяет председатель комиссии. Общее время для ответов на вопросы не более 30 минут.

14. Время для выступления каждого специалиста не более 10 минут. Общее время для ответов на вопросы не более 20 минут.

15. Время для выступления зарегистрированных присутствующих на слушаниях граждан не более 5 минут. Общее время для ответов на вопросы не более 5 минут.

16. Слово для выступления участникам, не зарегистрировавшимся в качестве выступающих, предоставляется по решению председателя комиссии. Время для выступления предоставляется не более 2 минут. Общее время для ответов на вопросы не более 3 минут.

17. В исключительных случаях, по решению председателя комиссии, время выступления участников публичных слушаний, а также время для ответов на вопросы может быть продлено.

18. Выступающий вправе передать председательствующему письменный текст своего выступления, а также материалы для обоснования своего мнения.

19. После окончания выступлений председатель предоставляет выступившим право реплики. Общее время для реплики предоставляется не более 3 минут.

20. По окончанию обмена репликами председатель объявляет при необходимости открытое голосование (вопрос, поставленный на голосование, должен быть сформулирован с учетом того, что результаты слушаний носят рекомендательный характер), подводит итог публичных слушаний, объявляет дату изготовления протокола слушаний.

21. Председатель вправе по собственной инициативе, ходатайству участников вынести на голосование дополнительные вопросы, непосредственно связанные с предметом публичных слушаний.

22. При проведении публичных слушаний ведется протокол (Приложение № 3 к настоящему Положению), в котором указываются:

1) дата, время и место проведения публичных слушаний, дата оформления протокола;

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

3) наименование вопроса, обсуждаемого на публичных слушаниях;

4) состав комиссии;

5) докладчики и список выступающих;

6) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

7) все предложения и замечания участников публичных слушаний;

8) иные существенные сведения о процедуре публичных слушаний.

23. К протоколу могут прилагаться:

а) материалы, обсуждаемые на публичных слушаниях;

б) данные регистрации участников публичных слушаний;

в) рекомендации, поступившие в ходе публичных слушаний.

24. Протокол изготавливается не позднее, чем через 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний и подписывается председателем и секретарем комиссии.

25. По результатам публичных слушаний в течение 5 рабочих дней, если действующим законодательством, Уставом или настоящим Положением применительно к конкретному проекту муниципального правового акта не установлен иной срок, составляется заключение о результатах публичных слушаний (Приложение № 5 к настоящему Положению).

26. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование вопроса, рассмотренного на публичных слушаниях;

3) сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

4) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

5) аргументированные рекомендации комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний в протокол предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

27. Заключение по результатам публичных слушаний подписывается председателем комиссии и в течение 10 рабочих дней после подписания публикуется в официальном источнике для опубликования нормативных правовых актов и размещается на официальном сайте Муринского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Протокол публичных слушаний, протокол заседания комиссии по проведению публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний, журнал регистрации желающих выступить на собрании по обсуждению предмета публичных слушаний (Приложение № 6 к настоящему Положению), журнал предложений и замечаний участников публичных слушаний (Приложение № 7 к настоящему Положению), оформленных в соответствии с настоящим Положением, и документы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, формируются в отдельное дело и передаются в орган, к полномочиям которого относится принятие муниципального акта или решения другой темы (вопроса), вынесенной на публичные слушания.

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

30. На следующий день после проведения публичных слушаний проходит заседание комиссии по проведению публичных слушаний.

31. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, ведет заседание комиссии, подписывает протоколы таких заседаний.

32. Организацию подготовки заседания комиссии, ведение протокола заседания осуществляет секретарь комиссии.

33. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов комиссии.

34. На заседании комиссии проходит обсуждение результатов состоявшихся публичных слушаний, рассматриваются предложения и замечания участников публичных слушаний и выносится решение.

35. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

36. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом (Приложение № 4 к настоящему Положению) в течение 5 рабочих дней. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

37. Полномочия комиссии прекращаются после передачи органу местного самоуправления, принявшему решение о назначении публичных слушаний, документов, указанных в пункте 28 настоящего Положения, но не позднее трех месяцев со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в официальном источнике для опубликования нормативных правовых актов.».

5) разделы 4 и 5 исключить;

6) раздел 6 считать соответственно разделом 4;

7) приложение исключить;

8) дополнить прилагаемыми к настоящему Положению приложениями № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.администрация-мурино.рф](http://www.администрация-мурино.рф/).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, использования земель, законности и правопорядка.

Глава муниципального образования Д.В. Кузьмин

 Приложение № 1

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**Ходатайство** **о проведении публичных слушаний**

Мы, нижеподписавшиеся, предлагаем провести публичные слушания по проекту, теме (вопросу)

 (наименование проекта

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

 муниципального правового акта, темы (вопроса))

находящемуся на рассмотрении

 ,

(наименование ОМС, должностного лица ОМС)

предлагаем провести публичные слушания и включить в состав комиссии по организации проведения публичных слушаний следующие кандидатуры:

Уполномоченным от имени инициативной группы является

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

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

Председатель собрания инициативной группы

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания инициативной группы

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(дата направления ходатайства)

 Приложение № 2

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**Оповещение**

**о начале проведения публичных слушаний**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(предмет публичных слушаний)

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

 (организатор проведения публичных слушаний)

во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сообщает о начале проведения публичных слушаний

 (решение/постановление)

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

(наименование проекта)

Сроки проведения публичных слушаний по указанному вопросу с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С демонстрационными материалами предмета публичных слушаний можно ознакомиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (адрес места ознакомления) (начало проведения публичных слушаний)

и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://www.администрация-мурино.рф).

 (адрес сайта)

Предложения и замечания по предмету публичных слушаний можно оставить в журнале предложений и замечаний участников публичных слушаний по месту размещения экспозиции материалов или направить письмом по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес направления корреспонденции)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также направить на электронный адрес:

 (организатор проведения публичных слушаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с отметкой: в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (адрес электронной почты) (организатор проведения публичных слушаний)

Желающие выступить на собрании по обсуждению предмета публичных слушаний могут зарегистрироваться в журнале регистрации по месту размещения экспозиции материалов или направить письмо по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес направления корреспонденции)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также направить сообщение на электронный адрес:

 (организатор проведения публичных слушаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с отметкой: в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (адрес электронной почты) (организатор проведения публичных слушаний)

Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний состоится «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ часов \_\_ минут по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес проведения публичных слушаний)

Организатор проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

публичных слушаний (подпись) (ФИО)

 Приложение № 3

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**Протокол**

**проведения публичных слушаний по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (предмет публичных слушаний)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения публичных слушаний)

**Место проведения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес проведения публичных слушаний)

**Дата и время проведения:** «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, \_\_ часов \_\_ минут.

**Сроки проведения публичных слушаний** по указанному вопросу: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Основание проведения публичных слушаний:**

Слушания организованы и проводятся на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (решение/постановление)

объявление о проведении публичных слушаний опубликовано в газете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

выпуск № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и на официальном сайте администрации МО «Муринское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. , размещено на информационных стендах муниципального образования «Муринское городское поселение».

**Состав комиссии:**

ФИО - председатель комиссии;

ФИО - члены комиссии;

ФИО - секретарь комиссии.

**Присутствовали**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Повестка публичных слушаний**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предмет публичных слушаний)

**Ход слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Предложения и замечания участников публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат проведения публичных слушаний: публичные слушания признаны состоявшимися/несостоявшимися.

Предложения участников публичных слушаний будут рассмотрены комиссией по проведению публичных слушаний.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение № 4

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по проведению публичных слушаний**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата заседания комиссии)

Публичные слушания состоялись «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Сроки проведения публичных слушаний** по указанному вопросу: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Состав комиссии:**

ФИО - председатель комиссии;

ФИО - члены комиссии;

ФИО - секретарь комиссии.

**Повестка публичных слушаний**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предмет публичных слушаний)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предложил проголосовать за открытие заседания

 (ФИО)

комиссии по проведению публичных слушаний.

**Голосование:** за – \_\_ члена комиссии/нет;

 против – \_\_ члена комиссии/нет;

 воздержались – \_\_ члена комиссии/нет.

Решение принято/не принято.

**Краткое содержание заседания по публичным слушаниям.**

***Предложено:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

**Голосование:** за – \_\_ члена комиссии/нет;

 против – \_\_ члена комиссии/нет;

 воздержались – \_\_ члена комиссии/нет.

Решение принято/не принято.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предложил проголосовать за закрытие заседания

 (ФИО)

комиссии по проведению публичных слушаний.

**Голосование:** за – \_\_ члена комиссии/нет;

 против – \_\_ члена комиссии/нет;

 воздержались – \_\_ члена комиссии/нет.

Решение принято/не принято.

(Заседание комиссии по проведению публичных слушаний закрыто).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Приложение № 5

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата оформления заключения)

Публичные слушания состоялись «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Сроки проведения публичных слушаний** по указанному вопросу: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Повестка публичных слушаний**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (предмет публичных слушаний)

**Реквизиты протокола публичных слушаний:** протокол проведения публичных слушаний по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 (предмет публичных слушаний)

**Присутствовали**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, всего в количестве \_\_ человек/ка.

По итогам заседания комиссией по проведению публичных слушаний рекомендовано:

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

(аргументированные рекомендации комиссии о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний в протокол предложений и замечаний, выводы по результатам публичных слушаний)

Председатель комиссии

по проведению публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 Приложение № 6

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Форма

журнала регистрации желающих выступить

на собрании по обсуждению предмета публичных слушаний

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации | ФИО полностью | Контактные данные(адрес/телефон/электронная почта) | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Приложение № 7

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Форма

журнала предложений и замечаний участников публичных слушаний

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет публичных слушаний)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата записи | ФИО полностью,контактные данные | Предложения/Замечания | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| « |  |  |  |  |