Утвержден

Решением Собранием депутатов

от 30.05.2022 г. №  43

**Порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава**

**и нормативного правового акта**

**о внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края**

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 No131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях учета предложений от жителей сельского поселения, достигших восемнадцатилетнего возраста, а также лиц, являющихся правообладателями объектов недвижимого имущества, расположенных на территории сельского поселения Петропавловское, интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией выносимых на слушания проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края, а также участия указанных граждан в обсуждении проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края

2. Порядок внесения и учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края

2.1. Собрание депутатов сельского поселения, Глава сельсовета, принимая решение о назначении публичных слушаний определяет комиссию для приема предложений по проекту муниципального правового акта от заинтересованных лиц и проведения публичных слушаний (далее —Комиссия). В решении о назначении публичных слушаний указываются:

- наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

- дата проведения и место проведения публичных слушаний;

- лицо, ответственное за организацию подготовки и проведение публичных слушаний -Председатель Комиссии;

- состав Комиссии;

-срок приема предложений (по рабочим дням),

-адрес приема предложений.

2.2. Со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края», порядка учета предложений и участия граждан в их обсуждении и до проведения публичных слушаний по обсуждению проекта Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования  сельского поселения Петропавловское граждане вправе вносить в Комиссию свои предложения, оформленные в письменной форме в двух экземплярах.

2.3. В предложениях указывается следующая информация:

-фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, телефон (для физического лица);

-наименование, адрес, сведения о руководителе, телефон (для юридических лиц);

-текст предложения к проекту и его обоснования;

-текст проекта с учетом предложений со ссылкой на абзац, пункт, часть, статью проекта;

-подпись.

Предложения могут быть направлены по указанному в решении адресу почтовым отправлением с уведомлением адресата.

2.4. Поступившие в Комиссию предложения регистрируются в журнале регистрации предложений согласно форме учета предложений по проекту муниципального правового акта, в котором указывается следующая информация: дата внесения, инициатор внесения предложений, количество листов, подпись члена комиссии, принявшего предложения.

2.5.Первый экземпляр предложений принимается Комиссией, а на втором экземпляре ставится отметка о принятии, порядковый номер, дата и подпись принявшего предложения.

2.6. Предложения по проекту Устава и нормативного правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края, представленные в срок, установленный пунктом 2.2.настоящего Порядка, подлежат обязательному обсуждению на публичных слушаниях.

 2.7. Все предложения оформляются в письменном виде.

2.8. Комиссия обеспечивает участникам публичных слушаний возможность ознакомления со всеми материалами, представляемыми на публичные слушания; доводит до участников публичных слушаний информацию о содержании проекта муниципального правового акта; определяет список докладчиков-разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания; определяет повестку дня и регламент публичных слушаний; обеспечивает ведение протокола публичных слушаний; обеспечивает оснащение помещения необходимой аппаратурой и демонстрационной техникой; обеспечивает аудиозапись публичных слушаний; решает иные вопросы организационного характера. Место проведения публичных слушаний должно определяться с учетом транспортной доступности. Помещение должно располагать достаточным количеством посадочных мест.

2.9. Комиссия обеспечивает проведение публичных слушаний не ранее 20 дней с момента опубликования решения о назначении слушаний.

2.10.До начала публичных слушаний Комиссия проводит регистрацию участников публичных слушаний. Участниками публичных слушаний являются заинтересованные лица. Публичные слушания открывает и ведет председатель Комиссии. При проведении публичных слушаний устанавливается регламент. Председатель Комиссии в соответствии с регламентом оглашает тему публичных слушаний, информацию об инициаторе их проведения, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания. Председатель Комиссии предоставляет слово докладчикам, которые информируют участвующих в публичных слушаниях лиц о сути и содержании проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания. Председатель Комиссии оглашает поступившие в установленный период замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания. Участвующие в публичных слушаниях лица задают вопросы докладчикам либо в письменной форме, либо устно после предоставления им слова председателем Комиссии. Публичные слушания не могут быть прекращены ранее рассмотрения по существу вопросов, выносимых на публичные слушания. Председатель Комиссии вправе принять решение о назначении перерыва в публичных слушаниях.

2.11. После рассмотрения всех вопросов принимается решение о проведении голосования по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания. Голосование является открытым и осуществляется путем поднятия рук либо с помощью листов для голосования участников публичных слушаний. Результаты голосования заносятся в протокол публичных слушаний. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством участвующих в публичных слушаниях и носят рекомендательный характер.

2.12. Процедура публичных слушаний отражается в протоколе.

Протокол публичных слушаний - письменный документ, предназначенный для фиксации мнения заинтересованных лиц по вопросу, выносимому на публичные слушания в соответствии с Положением. Обязательным приложением к протоколу публичных слушаний являются регистрационные листы с указанием фамилий и места жительства участников публичных слушаний.

2.13.После проведения публичных слушаний комиссия составляет заключение о результатах публичных слушаний – письменный документ, содержащий информацию, полученную в результате проведения публичных слушаний в соответствии с Положением.

2.14. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию (опубликованию) в официальном муниципальном печатном органе, а также на официальном сайте сельского поселения в сети «Интернет».

 2.15.Поступившие в установленный период в Комиссию замечания и предложения подлежат обсуждению на заседании Собрания депутатов муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края .

2.16. Собрание депутатов муниципального образования Прутской сельсовет Павловского района Алтайского края обязан принять решение по существу представленного проекта муниципального правового акта в течение 30-40 дней со дня опубликования решения о назначении публичных слушаний в соответствии с Положением.