***Информационный бюллетень № 44***

Осиновореченского сельского поселения

Хабаровского муниципального района Хабаровского края

2021 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название документа** | **Стр.** |
| ***Решения Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения*** | | |
| 1 | от 23.12.2021 № 82-109 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края» | 3 |
| 2 | от 23.12.2021 № 82-110 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения от 17.01.2020 № 28-40 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края» | 18 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОСИНОВОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

23.12.2021 № 82-109

с. Осиновая Речка

Об утверждении Положения о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, для обеспечения участия населения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края по вопросам местного значения, Совет депутатов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края:

- от 21.06.2005 № 8 "Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в Осиновореченском сельском поселении";

- от 14.12.2007 № 41 "О внесении изменений в решение Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения от 21.06.2005 № 8 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в Осиновореченском сельском поселении».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов М.М. Вернигора

Глава сельского поселения И.К. Мироманов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

от 23.12.2021 № 82-109

Положение

о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Настоящее Положение о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края порядок организации и проведения публичных слушаний в Осиновореченском сельском поселении Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - сельское поселение, Устав сельского поселения соответственно).

**Статья 1. Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Публичные слушания – форма реализации прав населения сельского поселения на участие в процессе принятия муниципальных правовых актов органами местного самоуправления сельского поселения посредством проведения собрания для публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения сельского поселения и вопросов, решения по которым принимаются на публичных слушаниях.

Организационный комитет (оргкомитет) – коллегиальный орган, сформированный на паритетных началах из специалистов администрации сельского поселения, депутатов Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Совет депутатов сельского поселения), представителей общественности, общественных объединений и иных организаций, осуществляющих организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний.

Участник публичных слушаний - заинтересованный житель сельского поселения, должностное лицо органа местного самоуправления, представитель общественного объединения, иной организации, действующих на территории поселения, принимающий участие в публичных слушаниях.

Субъект правотворческой инициативы - разработчик (автор) проекта муниципального правового акта, рассматриваемого на публичных слушаниях.

Представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти или участвует в их деятельности на основании возмездного договора.

**Статья 2. Цели проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся в целях:

1) выявления мнения населения сельского поселения о проекте муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

2) осуществление взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения с населением сельского поселения;

3) подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемому проекту муниципального правового акта;

4) оказания влияния населения сельского поселения на принятие решений органами местного самоуправления сельского поселения.

**Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания**

1. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения сельского поселения и вопросов, решения по которым принимаются на публичных слушаниях.

2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

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

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

4) вопросы о преобразовании сельского поселения, 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 сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования либо на сходе граждан.

**Статья 4. Инициаторы публичных слушаний**

Инициаторами публичных слушаний могут являться: население сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения, глава Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава сельского поселения).

**Статья 5. Назначение публичных слушаний по инициативе населения**

1. Публичные слушания по инициативе населения назначаются решением Совета депутатов сельского поселения.

2. Для принятия решения о назначении публичных слушаний его инициаторы направляют в Совет депутатов сельского поселения:

1) представление с указанием предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта или вопросов, решения по которым принимаются на публичных слушаниях;

2) проект муниципального правового акта;

3) список инициативной группы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Вопрос о назначении публичных слушаний либо об отклонении инициативы их проведения рассматривается Советом депутатов сельского поселения на очередном заседании в соответствии с Регламентом Совета депутатов сельского поселения.

4. Решение о назначении публичных слушаний либо об отклонении инициативы их проведения принимается на заседании Совета депутатов сельского поселения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета депутатов сельского поселения, а в его отсутствие – голос заместителя председателя Совета депутатов сельского поселения.

5. В решении Совета депутатов сельского поселения, постановлении администрации сельского поселения о назначении публичных слушаний указывается:

1) тема публичных слушаний;

2) дата проведения публичных слушаний - не позднее 2-х месяцев со дня принятия решения о назначении публичных слушаний;

3) состав оргкомитета.

6. В случае непредставления документов, указанных в части 2 настоящей статьи, либо предоставления их не в полном объеме Совет депутатов сельского поселения вправе отклонить представление с указанием причин. После устранения указанных в решении об отклонении причин представление может быть подано вновь и должно быть рассмотрено в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний Совет депутатов сельского поселения в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении данной инициативы, направляет инициативной группе мотивированное обоснование о причинах отказа в принятии решения о назначении публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта. Основанием отказа в проведении публичных слушаний может быть только несоблюдение при их инициировании норм законодательства и требований настоящего Положения.

**Статья 6. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета депутатов сельского поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения принимает решение о назначении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, принимаемых в пределах его полномочий, предусмотренных федеральными и краевыми законами, Уставом сельского поселения, в том числе по проектам муниципальных правовых актов, проведение публичных слушаний по которым является обязательным в силу прямого указания закона.

2. Порядок принятия решений о назначении публичных слушаний определяется Регламентом Совета депутатов сельского поселения.

**Статья 7. Назначение публичных слушаний по инициативе главы сельского поселения**

Глава сельского поселения может принять решение о назначении публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, издаваемых в пределах его полномочий, или внести инициативу о проведении таких слушаний в Совет депутатов сельского поселения.

**Статья 8. Организация подготовки к публичным слушаниям**

1. Администрация сельского поселения в трехдневный срок после принятия Советом депутатов сельского поселения решения или главой сельского поселения постановления о проведении публичных слушаний назначает ответственного специалиста администрации сельского поселения по подготовке и проведению публичных слушаний и утверждает состав оргкомитета.

Ответственный специалист администрации сельского поселения в семидневный срок после принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания оргкомитета и в дальнейшем осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности оргкомитета.

2. На первом заседании члены оргкомитета избирают из своего числа председателя оргкомитета, который организует его работу.

3. Оргкомитет:

1) на первом заседании избирает заместителя председателя, секретаря, распределяет обязанности между членами оргкомитета, составляет план работы с указанием перечня мероприятий, которые необходимо осуществить при подготовке публичных слушаний и предоставляет его главе сельского поселения для утверждения;

2) не позднее, чем за 20 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний обеспечивает опубликование (обнародование) проекта муниципального правового акта, рассмотрение которого выносится на публичные слушания, или вопросов, решения по которым принимаются на публичных слушаниях.

3) определяет докладчика (содокладчиков) по проекту муниципального правового акта из числа субъектов правотворческой инициативы - разработчиков (авторов) проекта, которые будут выступать с сообщением на публичных слушаниях по существу выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта;

4) назначает председателя и секретаря публичных слушаний;

5) обобщает заявки на участие в публичных слушаниях;

6) составляет список участников публичных слушаний - должностных лиц, специалистов, представителей прокуратуры, средств массовой информации, общественности;

7) содействует участникам публичных слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки предложений по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, или вопросов, решения по которым принимаются на публичных слушаниях, информационного материала по вопросам публичных слушаний;

8) организует подготовку проекта итогового документа (решения) по результатам публичных слушаний. В проект итогового документа включаются все поступившие предложения (поправки), в том числе представленные посредством официального сайта администрации Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт администрации сельского поселения);

9) повторно, не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний, оповещает население сельского поселения об инициаторах, дате, времени, месте и теме проведения публичных слушаний;

10) регистрирует участников публичных слушаний;

11) оформляет протокол и итоговый документ (решение) по результатам публичных слушаний;

12) направляет решение по результатам публичных слушаний Совету депутатов сельского поселения или главе сельского поселения для дачи заключения по принятому решению, в компетенцию которых входит принятие правового акта, выносимого на публичные слушания;

13) направляет материалы о результатах публичных слушаний главе сельского поселения для опубликования (обнародования).

4. Оргкомитет вправе создавать рабочие группы для решения конкретных организационных и содержательных задач и привлекать к своей деятельности других лиц.

5. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности главе сельского поселения.

**Статья 9. Извещение населения сельского поселения о публичных слушаниях**

1. Оргкомитет в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о проведении публичных слушаний извещает население сельского поселения о проведении публичных слушаний путем публикации информации о проведении публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещает информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте администрации сельского поселения.

2. Публикуемая (размещаемая) информация должна содержать: тему, информацию об инициаторе их проведения, указание времени и месте собрания, контактную информацию организационного комитета, а также указания на издания, адрес официального сайта администрации сельского поселения или других источников, где размещена полная информация о подготовке и проведении публичных слушаний.

3. Оргкомитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

**Статья 10. Процедура проведения публичных слушаний**

1. Оргкомитет перед началом публичных слушаний организует регистрацию участников слушаний, обеспечивает участникам публичных слушаний возможность ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимого на обсуждение.

2. Председатель оргкомитета открывает публичные слушания, информирует о численности участников слушаний, оглашает решение Совета депутатов или главы сельского поселения о назначении публичных слушаний и наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на обсуждение, и предоставляет слово председательствующему публичных слушаний.

Председатель оргкомитета, по решению оргкомитета, может одновременно являться председательствующим публичных слушаний.

Председательствующий публичных слушаний:

1) ведет публичные слушания;

2) осуществляет учет поступающих предложений и поправок;

3) организует голосование по проекту муниципального правового акта в целом, а также по каждому предложению (поправке) к нему;

4) подписывает протокол и решение по результатам публичных слушаний.

3. С сообщением по проекту муниципального правового акта на публичных слушаниях выступает субъект правотворческой инициативы - разработчик (автор) вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта.

4. Время выступления определяется исходя из количества выступающих и времени отведенного для проведения заседания.

5. Председательствующий публичных слушаний дает возможность каждому участнику публичных слушаний выступить на публичных слушаниях, высказать свое отношение к проекту муниципального правового акта, внести предложения о целесообразности его принятия либо отклонения, а также внести предложения (поправки) в данный проект, предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

6. Предложения (поправки) по проекту муниципального правового акта не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и краевым законам, Уставу сельского поселения.

7. По завершению дачи ответов на заданные вопросы, председательствующий публичных слушаний предоставляет слово инициатору для выступления в прениях.

8. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председательствующий публичных слушаний предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся в итоговом документе после рассмотрения всех вопросов заседания. Председательствующий публичных слушаний уточняет: не произошло ли дополнительное изменение позиций перед окончательным принятием итогового документа.

9. По завершении уточнения позиций, проект решения ставится на открытое голосование в целом, а также каждое предложение (поправка), поступившее от участников публичных слушаний либо от жителей сельского поселения, не принявших участие в слушаниях.

Решение по результатам публичных слушаний считается принятым, если за него проголосовало большинство участников слушаний.

При равенстве голосов решающим является голос председателя оргкомитета, а в его отсутствие – голос заместителя председателя оргкомитета.

10. После голосования председательствующий публичных слушаний напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в оргкомитет дополнительных предложений, в том числе посредством официального сайта администрации сельского поселения, и (или) снятии своих рекомендаций из итогового документа в течение последующих 7 календарных дней и закрывает публичные слушания.

11. Результаты публичных слушаний оформляются следующими документами:

1) протокол публичных слушаний;

2) итоговый документ публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний и подписывается председателем и секретарем оргкомитета. Протоколу публичных слушаний присваивается дата и номер.

Итоговый документ публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока для внесения в оргкомитет дополнительных предложений, документов, материалов по теме проведенных публичных слушаний. Итоговому документу публичных слушаний присваивается дата.

**Статья 11. Публикация материалов публичных слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления**

1. В течение 7 календарных дней со дня проведения публичных слушаний оргкомитет организует принятие дополнительных предложений, документов, материалов и подготавливает итоговый документ к публикации. Все поступившие дополнительные предложения, документы, материалы, вносятся в итоговый документ публичных слушаний, который размещается на официальном сайте администрации сельского поселения и публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и предъявляется для ознакомления любым заинтересованным лицам.

2. Все дополнительно поступившие предложения и материалы оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний и передаются вместе с ним в администрацию сельского поселения.

3. Оргкомитет обеспечивает публикацию итогового документа публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также обеспечивает размещение итогового документа публичных слушаний на официальном сайте администрации сельского поселения. Итоговый документ публичных слушаний публикуется (размещается) с приложениями в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока принятия дополнительных предложений к итоговому документу публичных слушаний

4. Администрация сельского поселения не позднее 14 дней со дня окончания срока принятия дополнительных предложений к итоговому документу публичных слушаний направляет на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения или главы сельского поселения заключение по каждому вопросу итогового документа с соответствующим обоснованием. Заключение подготавливается ответственным специалистом администрации сельского поселения.

5. В течение 10 дней с момента получения заключения администрации сельского поселения на итоговый документ публичных слушаний, вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний включается в повестку дня очередного заседания Совета депутатов сельского поселения и выносится на рассмотрение.

6. Рассмотрение рекомендаций публичных слушаний проводится Советом депутатов сельского поселения по каждому вопросу публичных слушаний, по которому есть рекомендации в итоговом документе. Совет депутатов сельского поселения принимает решение по существу каждого из рассматриваемых вопросов большинством голосов от избранного числа депутатов.

7. После принятия Советом депутатов сельского поселения, главой сельского поселения решений по результатам публичных слушаний организационный комитет прекращает свою деятельность.

8. Решение Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения.

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

Председатель Совета депутатов М.М. Вернигора

Приложение № 1

к Положению о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

*(форма)*

**Список инициативной группы**

по проведению публичных слушаний по проекту муниципального правового акта

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

(наименование проекта муниципального правового акта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) члена инициативной группы | Адрес места жительства | Номер контактного телефона | Личная подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение № 2

к Положению о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

*Форма*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОСИНОВОРЕЧЕНСКОГО**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ХАБАРОВСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  ПРОТОКОЛ |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № **\_\_\_\_\_\_\_** |  | |
| с. Осиновая Речка |  | |

Собрания участников публичных

слушаний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий публичных слушаний, председатель оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Секретарь оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Члены оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Общественность, всего человек: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается количество человек)* |
| Всего участников слушаний: |  | *\_\_\_\_\_\_\_ (указывается количество человек)* |

**1. Тема публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*... (указывается тема публичных слушаний; вопросы и проекты муниципальных нормативных правовых актов, выносимые на рассмотрение на публичных слушаниях)*

**2. Дата проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

**3. Время проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин.

**4. Место проведения публичных слушаний:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Инициатор проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается инициатор проведения публичных слушаний: население сельского поселения, глава сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения)*

**6. Нормативное обоснование проведения публичных слушаний:**

6.1. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

6.2. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

6.3. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

**7. Официальная публикация о проведении публичных слушаний:**

7.1. ... *(указывается источник опубликования (размещения) информации о дате, времени, месте и теме публичных слушаний, проекта муниципального нормативного правового акта правового акта)*

**8. Ход публичных слушаний:**

... *(указывается краткое содержание процедуры проведения публичных слушаний; сведения о заслушанных лицах; внесенные предложения, замечания, рекомендации; вопросы, поставленные на голосование)*

**9. Голосование по теме публичных слушаний:**

"за" - \_\_\_ человек, "против" - \_\_\_ человек, "воздержался" - \_\_\_ человек.

**10. Решение по результатам публичных слушаний:**

... *(указывается информация о признании публичных слушаний состоявшимися (несостоявшимися); о принятых на публичных слушаниях решениях; о составлении итогового документа публичных слушаний по истечении срока, установленного для внесения в оргкомитет предложений, замечаний и дополнительных документов по теме публичных слушаний)*

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

Секретарь оргкомитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

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

Приложение № 3

к Положению о публичных слушаниях на территории Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

*Форма*

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ**

**по проведению публичных слушаний**

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**

**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий публичных слушаний, председатель оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Секретарь оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Члены оргкомитета: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Фамилия, инициалы, должность* |
| Общественность, всего человек: |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается количество человек)* |
| Всего участников слушаний: |  | *\_\_\_\_\_\_\_ (указывается количество человек)* |

**1. Основание:** протокол публичных слушаний от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_.

**2. Дата проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

**3. Время проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

**4. Тема публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Инициатор проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается инициатор проведения публичных слушаний: население сельского поселения, глава сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения)*

**6. Нормативное обоснование проведения публичных слушаний:**

6.1. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

6.2. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

6.3. ... (*указывается нормативный правовой акт)*

**7. Место проведения публичных слушаний:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Официальная публикация о проведении публичных слушаний:**

8.1. ... *(указывается источник опубликования (размещения) информации о дате, времени, месте и теме публичных слушаний, проекта муниципального нормативного правового акта правового акта)*

**9. Ход публичных слушаний:**

... *(указывается краткое содержание процедуры проведения публичных слушаний; сведения о заслушанных лицах; внесенные предложения, замечания, рекомендации; вопросы, поставленные на голосование)*

**10. Голосование по теме публичных слушаний:**

"за" - \_\_\_ человек, "против" - \_\_\_ человек, "воздержался" - \_\_\_ человек.

**11. Предложения и замечания участников публичных слушаний:**

... *(указываются все дополнительные предложения и материалы, поступившие в течение установленного для их принятия срока либо указывается на отсутствие поступления таких предложений и материалов)*

**12. Заключение по результатам публичных слушаний:**

... *(указывается информация о признании публичных слушаний состоявшимися (несостоявшимися); о принятых на публичных слушаниях решениях; о направлении итогового документа публичных слушаний в уполномоченный для дальнейшего принятия решения орган; об источнике опубликования (размещения) итогового документа публичных слушаний)*

Председатель оргкомитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

Секретарь оргкомитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОСИНОВОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

23.12.2021 № 82-110

с. Осиновая Речка

О внесении изменений в решение Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения от 17.01.2020 № 28-40 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с Уставом Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения от 17.01.2020 № 28-40 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края»:
   1. Утвердить Состав комиссии по выплате премии по результатам работы выборного должностного лица Осиновореченского сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» в новой редакции:

"СОСТАВ

комиссии по выплате премии по результатам работы выборного должностного лица Осиновореченского сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вернигора Мария Михайловна | - | Председатель Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения, председатель комиссии (по согласованию); |
| Старицына Зоя Анатольевна  Байда Галина Адамовна | -       - | специалист по бухгалтерской работе администрации Осиновореченского сельского поселения, секретарь комиссии;  депутат Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения, член комиссии (по согласованию); |
| Фарафонова Ольга Викторовна  Шумбасов Юрий Александрович | -  - | главный специалист администрации Осиновореченского сельского поселения, член комиссии.  депутат Совета депутатов Осиновореченского сельского поселения, председатель комиссии (по согласованию)». |

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Осиновореченского сельского поселения

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края И.К. Мироманов

Председатель Совета депутатов Осиновореченского

сельского поселения Хабаровского

муниципального района Хабаровского края М.М. Вернигора

Информационный бюллетень Осиновореченского сельского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Бюллетень подготовлен к печати в администрации

Осиновореченского сельского поселения

Отпечатан на компьютере администрации Осиновореченского сельского поселения

Подписан к печати 23.12.2021 года

Отпечатано 23.12.2021 года

Тираж 10 экз.

Адрес: 680572, Хабаровский край, Хабаровский район,

с. Осиновая Речка, ул.40 Лет Победы,1