



КАРАТУЗСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.01. 2025

с. Каратузское

№В-321

Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Каратузский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 10, 37 Устава муниципального образования «Каратузский район», Каратузский районный Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Каратузский район» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Каратузского районного Совета депутатов от 20.02.2020 № 31-272 «Об утверждении положения о публичных (общественных) слушаниях в муниципальном образовании «Каратузский район».

3. Разместить Решение на официальном сайте администрации Каратузского района в сети Интернет <https://karatuzraion.gosuslugi.ru>.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район».

Председатель районного
Совета депутатов

_____ Г.И. Кулакова

Глава района

_____ К.А. Тюнин

Положение об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании «Каратузский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Муниципального образования «Каратузский район».

2. Публичные слушания являются формой участия жителей Каратузского района в решении вопросов местного значения посредством обсуждения проектов муниципальных правовых актов Каратузского района и иных вопросов, вынесенных на публичные слушания.

3. Подготовка, проведение и определение результатов публичных слушаний осуществляются открыто.

4. Мнение жителей района, выявленное в ходе проведения публичных слушаний, носит для органов местного самоуправления Каратузского района рекомендательный характер.

5. Финансирование публичных слушаний осуществляется за счет средств бюджета района.

2. Цели и задачи организации и проведения публичных слушаний

1. Целями проведения публичных слушаний являются:

а) обеспечение реализации прав граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории Каратузского района, на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления;

б) выявление мнения жителей района о проектах муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, вопросам, выносимым на публичные слушания.

2. Задачами публичных слушаний являются:

а) доведение до жителей района полной и точной информации о проектах муниципальных правовых актов Каратузского районного Совета депутатов (далее - районный Совет), Главы Каратузского района (далее - Глава района), а также вопросов, выносимых на публичные слушания;

б) обсуждение и выяснение мнения жителей района по проектам муниципальных правовых актов (далее - правовые акты) районного Совета, Главы района и вопросам, выносимым на публичные;

в) оценка отношения жителей района к рассматриваемым проектам правовых актов, а также вопросам, выносимым на публичные слушания.

3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. На публичные слушания должны выноситься:

- 1) проект Устава Муниципального образования «Каратузский район» (далее – Устав района), а также проект решения районного Совета о внесении изменений и дополнений Муниципального образования «Каратузский район», кроме случаев, когда в Устав района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Красноярского края или законов Красноярского края в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект районного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проект стратегии социально-экономического развития Каратузского района;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального района.

4. Инициаторы публичных слушаний

Публичные слушания проводятся по инициативе:

- населения Каратузского района;
- районного Совета;
- главы района.

5. Участники публичных слушаний

Правом участвовать в публичных слушаниях обладают жители Каратузского района, обладающие избирательным правом, Глава района, депутаты районного Совета, а также лица, имеющие право осуществлять местное самоуправление, представители органов государственной власти, руководители организаций, действующих на территории района в сфере, соответствующей теме публичных слушаний, средства массовой информации.

Участники публичных слушаний вправе представить в орган, назначивший проведение публичных слушаний, свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, в том числе посредством официального сайта администрации Каратузского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://karatuzraion.gosuslugi.ru> для включения их в протокол публичных слушаний в сроки, предусмотренные разделом 11 настоящего Положения.

Участники, внесшие в Комиссию по организации и проведению публичных слушаний свои письменные предложения по вопросам публичных слушаний, являются экспертами, имеющими право на выступление для аргументации своих предложений.

6. Порядок формирования инициативной группы жителей района по проведению публичных слушаний по инициативе населения

1. Для проведения публичных слушаний по инициативе населения формируется инициативная группа граждан, поддержанная не менее чем 3% жителей района, обладающих активным избирательным правом. Формирование инициативной группы граждан осуществляется на добровольной основе.

2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний принимается на собрании граждан и оформляется протоколом. На собрании избирается председатель и секретарь инициативной группы граждан.

3. Инициативная группа по проведению публичных слушаний готовит:

- проект муниципального правового акта по вопросу местного значения, который будет направлен в районный Совет для обсуждения посредством проведения публичных слушаний;

- обращение в районный Совет;
- собирает подписи жителей района, постоянно или преимущественно проживающих на территории района и обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления района, в поддержку своей инициативы.

7. Обращение с инициативой проведения публичных слушаний

1. Обращение инициативной группы по проведению публичных слушаний направляется в районный Совет.

2. Обращение инициативной группы должно включать в себя:

- а) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- б) предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- в) информационные, аналитические материалы, относящиеся к вопросу проведения публичных слушаний.

3. К обращению обязательно прилагаются:

- проект муниципального правового акта;
- протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;

- список инициативной группы граждан с указанием фамилий, имен, отчеств, годов рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно дата и месяц рождения), паспортных данных, мест жительства, контактных телефонов членов группы;

- подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта, в прошнурованном, пронумерованном виде и заверенные председателем и секретарем инициативной группы граждан.

4. Обращение инициаторов публичных слушаний рассматривается на очередном заседании районного Совета.

По результатам рассмотрения обращения районный Совет выносит решение о проведении публичных слушаний либо дает мотивированный отказ в их проведении.

5. Каратузский районный Совет депутатов отказывает в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а также, если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также нарушения оснований, предусмотренных разделом 6, пп. 2-3 раздела 7 настоящего Положения;

- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

5.1. Каратузский районный Совет депутатов создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений из числа сотрудников администрации Каратузского района, ее структурных подразделений, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос, депутатов, представителей общественности.

Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи, признанные недействительными в соответствии с абзацем 8 пункта 1 раздела 8 настоящего Положения;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют, либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей;

Комиссия в течение пяти дней направляет подписные листы на дополнительное исследование для соответствующего заключения в правоохранительные органы в случае возникновения подозрений, сомнений, если:

- подписи подложны, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе, и без его согласия;

- подписи, выполнены от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом;
- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

5.2. Документы, представленные инициативной группой, в десятидневный срок со дня получения Каратузским районным Советом депутатов рассматриваются комиссией при участии представителя инициативной группы, проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений. В случае направления подписных листов на исследование в правоохранительные органы, в течение десяти дней, со дня получения соответствующего заключения.

В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Каратузский районный Совет депутатов для принятия соответствующего решения.

По представленным инициативной группой документам Каратузский районный Совет депутатов выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

6. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое районным Советом депутатов.

7. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

8. Сбор подписей в поддержку проведения публичных слушаний инициативной группой

1. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе жителей района инициативной группе необходимо собрать подписи жителей района, обладающих активным избирательным правом.

Право сбора подписей принадлежит любому члену инициативной группы граждан.

Сбор подписей осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.

Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Форма подписного листа прилагается к настоящему Положению.

Член инициативной группы, собирающий подписи, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы, должен представить текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

Житель района, обладающий активным избирательным правом на

выборах в органы местного самоуправления Каратузского района, ставит свою подпись в подписном листе, указывает фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно дату и месяц рождения), адрес места жительства, серию, номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

Данные о жителе района, кроме подписи и даты внесения подписи, могут по просьбе этого жителя вносить в подписной лист сборщики подписей.

Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными.

2. Расходы, связанные со сбором подписей, несут члены инициативной группы.

9. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания назначаются:

Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Каратузского районного Совета депутатов, назначаются районным Советом, а по инициативе Главы Каратузского района – Главой района.

2. Инициатива районного Совета депутатов о проведении публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном регламентом Каратузского районного Совета депутатов.

3. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы Каратузского района оформляется правовым актом Главы района.

4. Правовой акт главы района, районного Совета депутатов о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию одновременно с проектом акта района, выносимым на публичные слушания, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

5. В правовых актах районного Совета, Главы района о назначении публичных слушаний:

- указываются наименование проекта правового акта, вопроса, выносимого на публичные слушания, сведения об инициаторах проведения публичных слушаний;

- устанавливаются дата, место и время проведения публичных слушаний;

- утверждаются текст проекта правового акта, выносимого на публичные слушания, и текст извещения о проведении публичных слушаний.

Извещение о проведении публичных слушаний должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения слушаний, о вопросе, выносимом на публичные слушания, о порядке ознакомления с проектом правового акта, выносимого на публичные слушания, либо с иными

материалами, знакомство с которыми необходимо для эффективного участия граждан в публичных слушаниях.

6. Правовые акты районного Совета и Главы района о назначении публичных слушаний подлежат опубликованию в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район» и размещению на официальном сайте администрации Каратузского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://karatuzraion.gosuslugi.ru> не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний.

10. Подготовка публичных слушаний

1. Подготовка и проведение публичных слушаний осуществляет Комиссия по организации и проведению публичных слушаний (далее – Комиссия).

2. Комиссия формируется правовым актом районного Совета либо постановлением Главы района из числа специалистов аппарата районного Совета, администрации района, депутатов районного Совета депутатов или представителей общественности в составе не менее пяти человек. Правовым актом определяются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

3. Заседание Комиссии не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа членов комиссии.

4. Комиссия:

- оказывает содействие жителям района в получении всей необходимой информации по вопросам проведения публичных слушаний;
- определяет состав участников публичных слушаний, составляет список экспертов публичных слушаний и направляет им приглашения. В список в обязательном порядке включаются все лица, подготовившие рекомендации и предложения для проекта итогового документа;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний;
- регистрирует письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемого вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний;
- регистрирует участников публичных слушаний;
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- организует подготовку проекта итогового документа о результатах проведения публичных слушаний, а также протокола публичных слушаний;
- публикует в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район» и размещает на официальном сайте администрации Каратузского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://karatuzraion.gosuslugi.ru> заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.
- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией и

проведением публичных слушаний.

5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии и руководит ее деятельностью;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает итоговые документы публичных слушаний, а также документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия.

11. Письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания

1. Лица, участвующие в публичных слушаниях, вправе направлять в комиссию письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания (далее – предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания).

Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, выражаются в форме предложений или мнений по предмету публичных слушаний с указанием их обоснования. Содержание письменных предложений не должно противоречить законодательству РФ и должно соответствовать предмету публичных слушаний.

2. Письменное предложение по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должно содержать: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), дату подписания и личную подпись гражданина или граждан, внесших предложения. В подачи коллективных предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, также необходимо указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места проживания, контактный телефон (при наличии) лица, который представляет данные предложения от коллектива.

3. Предложения, поступившие в комиссию по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат регистрации.

4. Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат рассмотрению комиссией в случае, если они получены в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения открытого заседания. Если же предложения получены по истечении данного срока, они не подлежат рассмотрению, о чем уведомляется лицо, внесшее указанные предложения.

5. По истечении срока на получение комиссией предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, установленного пунктом 4 настоящей статьи, комиссия формирует перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Комиссия не включает в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, предложения, не соответствующие

требованиям, установленным настоящим Положением, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

6. Комиссия информирует лиц, внесших предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, о принятом решении по каждому предложению.

12. Процедура проведения публичных слушаний

1. Перед началом заседания по проведению публичных слушаний Комиссия организует регистрацию его участников.

Прибывшие на публичные слушания участники, подлежат регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения на основании паспортных данных, адреса места их жительства.

2. Председательствующий объявляет о начале открытого заседания, оглашает наименование проекта правового акта (вопроса), вынесенного на публичные слушания, указывает инициатора и основание проведения публичных слушаний, сообщает о лицах, участвующих в открытом заседании, разъясняет порядок проведения открытого заседания.

Затем слово предоставляется докладчику для доклада по предмету публичных слушаний, при необходимости – иным лицам для содоклада, по окончании которых лица, участвующие в открытом заседании, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику).

Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.

Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Выступления на открытом заседании должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

3. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. Лица, участвующие в открытом заседании, не вправе мешать проведению открытого заседания. При необходимости председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.

4. В случае возникновения на открытом заседании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв. В этом случае открытое заседание считается прерванным на 20 минут.

Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 15 минут;

- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) - 20 минут;
- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) - 20 минут;
- на выступление участников - 5 - 10 минут.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председателя.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председатель на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

5. На заседании публичного слушания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения экспертов и участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

Эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими экспертами публичных слушаний. Решение экспертов об изменении их позиции отражается в протоколе и в итоговом документе.

6. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председатель обращается к участникам публичных слушаний, выступившим на заседании, с вопросом о возможности изменения их позиции по итогам проведенного обсуждения, после чего проводится открытое голосование с целью выявления мнения участников публичных слушаний по вопросу, вынесенному на обсуждение.

Подсчет голосов проводит секретарь. Результаты голосования заносятся в протокол публичных слушаний.

13. Протокол публичных слушаний

1. Протокол публичных слушаний оформляется Комиссией не позднее трех рабочих дней со дня проведения открытого заседания и подписывается председателем.

2. В протоколе публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта правового акта района, вопроса, по которому проводились публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население района, указывается также количество членов инициативной группы);

3) дата, номер и наименование правового акта района о назначении публичных слушаний;

4) состав Комиссии по проведению публичных слушаний;

5) дата, источник опубликования правового акта района о назначении публичных слушаний, а также дата его размещения в сети Интернет (с указанием адреса интернет-сайта, на котором оно было размещено);

6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

7) количество предложений об изменении проекта правового акта, включенных в перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания, в том числе количество предложений, рекомендованных Комиссией к принятию или к отклонению (количество предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенных в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в том числе количество предложений, которые Комиссией рекомендовано учесть или отклонить);

8) дата, время и место проведения открытого заседания;

9) количество лиц, принявших участие в открытом заседании;

10) решения (рекомендации), принятые Комиссией по итогам открытого заседания;

11) дата подписания протокола о результатах публичных слушаний.

3. К протоколу публичных слушаний прикладывается перечень предложений об изменении проекта правового акта района, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания).

14. Принятие Решения на публичных слушаниях

1. После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование.

2. Решение по результатам публичных слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

15. Заключение о результатах публичных слушаний

1. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется комиссией на основании протокола публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

2. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:

1) наименование проекта правового акта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;

2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население Каратузского района, указываются также: количество членов инициативной группы;

3) дата, номер и наименование правового акта о назначении публичных слушаний;

4) дата, источник опубликования правового акта о назначении публичных слушаний;

5) дата, время и место проведения открытого заседания, количество лиц, принявших участие в открытом заседании;

6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;

7) решения (рекомендации), принятые по итогам публичных слушаний;

8) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.

3. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит обязательному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район» и размещению на официальном сайте администрации Каратузского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://karatuzraion.gosuslugi.ru>.

16. Порядок учета органами местного самоуправления решений, принятых на публичных слушаниях

1. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает решение, принятое на публичных слушаниях, при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.

2. В случаях, предусмотренных законодательством, нормативный правовой акт не может быть принят без учета мнения населения.

17. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проекту Устава Муниципального образования «Каратузский район» (далее – Устав района), а также проекту решения районного Совета о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район»

Проект Устава района, проект Решения о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район» не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Муниципального образования «Каратузский район», внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район» подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного районным Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного Решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту Решения о внесении изменений и дополнений в устав Муниципального образования «Каратузский район», а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава района в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

Приложение
к Положению об организации и
проведении публичных слушаний в
муниципальном образовании
«Каратузский район»

**ФОРМА: Список инициативной группы жителей района по проведению
публичных слушаний в Каратузском районе**

№	Фамилия, имя, отчество члена инициативной группы	Год рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта	Номер контактного телефона	Дата, личная подпись

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта муниципального правового акта

(наименование правового акта)
выносимого на рассмотрение районного Совета депутатов.

Данный проект муниципального правового акта выдвинут (дата) инициативной группой граждан.

№	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет указывается дата и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Дата внесения подписи	Подпись

Подписной лист
удостоверяю:

(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер, дата выдачи паспорта

_____ его подписи, его
собственноручная подпись и дата ее внесения)

Дата, подпись