

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**От 22.10.2019 № 5/2**

О проекте решения Совета депутатов

поселения Рязановское «О внесении изменений

и дополнений в устав поселения Рязановское»

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Принять проект решения Совета депутатов поселения Рязановское «О внесении изменений и дополнений в устав поселения Рязановское» (далее – проект решения) в целом, согласно Приложению 1 к настоящему решению.

**2.** Назначить публичные слушания по проекту решения на 18 ноября 2019 года в 17:00 по адресу: город Москва, поселение Рязановское, пос. Фабрики им. 1-го Мая, д. 10, администрация поселения Рязановское.

**3.** Создать рабочую группу для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения и утвердить ее персональный состав, согласно Приложению 2 к настоящему решению.

**4.** Осуществлять прием предложений граждан по проекту решения с 24 октября 2019 года по 11 ноября 2019 года с 13:00 до 17:00 часов язановскоепо адресу: город Москва, поселение Рязановское, пос. Фабрики им. 1-го Мая, д.10, кабинет №1.

**5.** Опубликовать в информационно-аналитической газете «Рязановский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет:

1) настоящее решение;

2)Порядок учета предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Рязановское о внесении изменений и дополнений в устав поселения Рязановское и участия граждан в его обсуждении, утвержденный решением Совета депутатов от 06.11.2012 №6/37 (Приложение 3);

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории поселения Рязановское в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов от 21.05.2013 №2/44 (Приложение 4); .

**6.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Улыбышева И.О.

Глава поселения И.О. Улыбышев

Приложение 1

к решению Совета депутатов

поселения Рязановское

в городе Москве

от 22.10.2019 № 5/2

****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_**

О внесении изменений и дополнений

в устав поселения Рязановское (проект)

**1.** Внести в устав поселения Рязановское, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Рязановское от 02.02.2006г. №3/6 (в редакции от 21.11.2006г. №1/14; от 17.03.2009г. №1/40; от 16.11.2010г. №1/14; от 19.04.2011г. №1/19; от 20.12.2011г. №1/26; от 29.06.2012г. №1/33; от 21.01.2013г. №1/40; от 15.04.2014г. №1/57; от 18.12.2014г. №1/6; от 17.11.2015г. №1/18; от 31.05.2016г. №1/28, от 19.09.2017г. №1/44, от 27.03.2018г. №1/53, от 23.04.2019г. №1/65) следующие изменения и дополнения:

1) часть 2 статьи 3 дополнить пунктами 40.1 и 40.2 следующего содержания:

«40.1) формирование перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация;

40.2) определение управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация;»;

2) в статье 6:

2.1) часть 2 дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;»;

2.2) пункт 8 считать пунктом 9;

3) в статье 15;

3.1) дополнить пунктом 55 следующего содержания:

«55) созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в случае, если по результатам проверки деятельности управляющей организации, проведенной уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;»;

3.2) дополнить пунктом 55.1 следующего содержания:

«55.1) формирование перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация;»;

3.3) дополнить пунктом 55.2 следующего содержания:

«55.2) определение управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация;»;

3.4) пункт 55 считать пунктом 56;

4) часть 8 статьи 22 дополнить абзацем следующего содержания:

«Официальное опубликование Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав также осуществляется путем их опубликования (размещения) на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 5 марта 2018 года).»;

5) часть 2 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«2. Решения Совета депутатов, указанные в пункте 1 настоящей статьи, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, настоящим Уставом.»;

6) статью 27 изложить в следующей редакции:

«Статья 27. Официальное опубликование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключаемого между органами местного самоуправления, в том числе другого муниципального образования, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании – бюллетене «Московский муниципальный вестник» (регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве печатного издания: ПИ № ТУ 50-01495 от 19 сентября 2012 года) или в информационно-аналитической газете «Рязановский вестник» (ПИ №ТУ50-02265 от 23 сентября 2015 года).

2. Официальное опубликование муниципальных нормативных и иных правовых актов, соглашений, указанных в пункте 1 настоящей статьи, может также осуществляться путем их опубликования (размещения) в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (amom-mmv.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года).

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального нормативного или иного правового акта в названном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании, указанном в пункте 1 настоящей статьи, не приводятся.

3. Официальное опубликование, указанное в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, осуществляется на основании соглашения, заключенного между главой поселения и Ассоциацией «Совет муниципальных образований города Москвы».

4. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия (издания), если федеральными законами или законами города Москвы не установлены иные сроки для их опубликования.

Соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их заключения.

5. Муниципальные правовые акты обязательному официальному опубликованию не подлежат, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы или самим актом. Для опубликования муниципального правового акта применяются положения, установленные настоящей статьей для опубликования муниципальных нормативных правовых актов.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает поселение*,* а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований вступают в силу после их официального опубликования.

7. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.».

**2.** Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

**3.** Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в информационно-аналитической газете «Рязановский вестник».

**4.** Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**5.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Улыбышева И.О.

Глава поселения И.О. Улыбышев

Приложение 2

к решению Совета депутатов

поселения Рязановское

в городе Москве

от 22.10.2019 № 5/2

**Состав**

**рабочей группы по учету предложений граждан,**

**организации и проведению публичных слушаний по проекту**

**решения Совета депутатов поселения Рязановское**

**«О внесении изменений и дополнений в устав поселения Рязановское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель рабочей группы:  Улыбышев Игорь Олегович | - глава поселения Рязановское; |
| Заместитель руководителя:  Сибирякина Наталья Геннадьевна | - заместитель председателя Совета депутатов поселения Рязановское; |
| Члены рабочей группы:  Находнова Марина Викторовна  Воронина Светлана Николаевна  Каменская Ольга Викторовна  Стелмак Ольга Вадимовна | - депутат Совета депутатов поселения Рязановское;  - депутат Совета депутатов поселения Рязановское;  - депутат Совета депутатов поселения Рязановское;  - заместитель главы администрации поселения Рязановское; |
| Секретарь рабочей группы:  Соболева Ирина Владимировна | - главный специалист отдела по организационной работе |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

поселения Рязановское

в городе Москве

от 22.10.2019 № 5/2

**ПОРЯДОК**

**учета предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Рязановское о внесении изменений и дополнений в Устав поселения Рязановское и участия граждан в его обсуждении**

Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории поселения Рязановское (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов поселения Рязановское (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав поселения Рязановское (далее – проект решения) и участия граждан в его обсуждении.

**1. Учет предложений граждан по проекту решения**

1.1. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения по проекту решения (далее – предложения) в течение 20 дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта решения.

Предложения носят рекомендательный характер.

1.2. Предложения направляются посредством почтовой связи, факса, электронной почты или представляются лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта решения на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, отвечающего за прием предложений, иная необходимая информация определяются решением Совета депутатов.

Данное решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом поселения Рязановское (далее – официальное опубликование), не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.4. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

1.5. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальный служащий администрации поселения Рязановское, имеющий юридическое образование, также могут входить представители научных учреждений, других организаций, приглашаемые главой поселения Рязановское в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей группы осуществляется на добровольной и безвозмездной основе.

1.6. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

1.7. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

1.8. В течение 5 дней со дня окончания приема предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов (далее – депутатам). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы, целесообразности их учета.

1.9. На заседании Совета депутатов рассматриваются предложения, одобренные депутатами по результатам их рассмотрения.

Предложения, набравшие большинство голосов от установленной численности депутатов, учитываются в процессе последующей работы над проектом решения.

1.10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов предложений доводится до сведения граждан в порядке, установленном Уставом поселения Рязановское для официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов, а также путем размещения информации на официальном сайте.

**2. Участие граждан в обсуждении проекта решения**

2.1. Обсуждение проекта решения осуществляется на публичных слушаниях. Участие граждан в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

2.2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектом решения.

2.3. Место (адрес), дата, время начала и окончания публичных слушаний определяются в решении Совета депутатов, указанном в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Проведение публичных слушаний организует рабочая группа, указанная в пункте 1.4 настоящего Порядка, при содействии администрации поселения Рязановское (далее – администрация).

2.5. Публичные слушания проводятся независимо от количества пришедших на слушания граждан.

2.6. Перед началом проведения публичных слушаний рабочая группа обеспечивает регистрацию граждан, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства.

2.7. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения по проекту правового акта посредством подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства, а также при выступлении на публичных слушаниях.

2.8. Председательствует на публичных слушаниях глава поселения, при необходимости – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

2.9. Председательствующий открывает и закрывает публичные слушания в установленное время, предоставляет слово для вопросов и выступлений.

2.10. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

2.11. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

2.12. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

2.13. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

2.14. Протокол публичных слушаний должен содержать сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, предложения участников публичных слушаний (при наличии).

2.15. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний анализирует поступившие предложения участников публичных слушаний (при наличии) на соответствие (несоответствие) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы, целесообразность их учета и оформляет результаты публичных слушаний.

2.16. В результатах публичных слушаний должны быть указаны сведения о решении Совета депутатов, на основании которого проводились публичные слушания; дата, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний; количество участников публичных слушаний; количество предложений участников публичных слушаний по проекту решения (при наличии); мотивированное обоснование принятых решений.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

2.17. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

2.18. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте.

2.19. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

2.20. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний и др.) хранятся в администрации поселения в течение двух лет со дня проведения публичных слушаний.

2.21. Хранение протоколов публичных слушаний, результатов публичных слушаний, письменных предложений граждан, осуществляется администрацией в порядке, установленном для хранения официальных документов. Указанные материалы доступны для публичного ознакомления.

Приложение 4

к решению Совета депутатов

поселения Рязановское

в городе Москве

от 22.10.2019 № 5/2

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**на территории поселения Рязановское в городе Москве**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний на территории поселения Рязановское в городе Москве (далее – поселение) с участием жителей поселениядля обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители поселения, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета поселения.

**Назначение публичных слушаний**

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения поселения (далее – население), Совета депутатов поселения Рязановское (далее – Совет депутатов) и главы поселения Рязановское (далее – глава поселения).

7. Инициатива Совета депутатов, главы поселения о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом поселения они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой поселения в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы поселения – постановлением главы поселения.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы поселения о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом поселениядля официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте администрации поселения Рязановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

**Организация публичных слушаний**

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, сотрудники администрации поселения Рязановское, также могут входить по приглашению главы поселения представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация поселения.

**Проведение публичных слушаний**

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава поселения, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

34.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе поселения (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

**Заключительные положения**

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом поселениядля официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в администрации поселения Рязановскоев течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.