

НОВАЯ ЖИЗНЬ



Районная общественно-политическая газета

Газета основана
30 сентября 1931 года



№ 77 (10429) СРЕДА, 27 сентября 2023 года

Выходит по средам и пятницам



Местная власть

Ни один вопрос не остался без ответа

Глава администрации МР «Спас-Деменский район» Владимир Бузанов провел очередной прием граждан.

В минувшую пятницу, 22 сентября, глава администрации МР Владимир Бузанов встретился с жителями района и ответил на волнующие их вопросы. На приеме присутствовали глава администрации ГП «Город Спас-Деменск» Сергей Смирнов, главный специалист отдела экономического развития и архитектуры Сергей Минаков и руководитель коммунальной организации района МУП «Благоустройство» Юрий Тимашенков, которые на месте консультировали обратившихся.

На встречу с главой пришли несколько человек. Большинство поднимаемых визитерами проблем касались сферы жилищно-коммунального хозяйства. Стоит сказать, что некоторые пришли к главе не в первый раз. И это не потому, что Владимир Анатольевич сразу не помог в решении того или иного вопроса, просто есть проблемы, которые находятся не в его компетенции. Так, в очередной раз за помощью в решении жилищного вопроса обратилась жительница села Любунь. А вот жительница райцентра просила главу посодействовать подключению природного газа к ее муниципальному жилью. Стоит отметить, что ранее местные



власти уже помогли ей заключить договор с газовой компанией и взяли на себя все расходы по подведению газа к дому. Теперь же женщина просит содействия по замене в жилом помещении батарей отопления. Владимир Анатольевич, внимательно выслушав обеих, дал подробные разъяснения, чем может помочь администрация района.

Еще один вопрос, озвученный в ходе приема, касался замечаний жителей деревни Суборовка к ремонту участка автодороги, которым занималось МУП «Благоустройство». Владимир Анатольевич поручил руководителю организации Юрию Тимашенкову разобраться в данном вопросе.

Следует сказать, что со всеми обратившимися гражданами

состоялся доброжелательный разговор. Поэтому больше получилось прямое открытое общение, а не официальный прием. Глава районной администрации всегда готов к диалогу и старается решить проблему, если она находится в его компетенции.

Напомним, что прием граждан по личным вопросам главой администрации МР «Спас-Деменский район» Владимиром Анатольевичем Бузановым проводится ежемесячно каждую вторую и четвертую пятницу с 9:00. Предварительная запись осуществляется в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) при личном обращении в приемную администрации или по тел. 2-18-88.

Равнение на Спас-Деменск



В минувшую среду, 20 сентября, наш район посетила делегация из Ельнинского района. Целью визита гостей из соседнего региона стал обмен опытом в вопросах развития территории.

Не первый год Спас-Деменский район становится лидером региона по реализации национальных проектов и благоустройству территории. Местная власть и его жители действуют заодно - стараются всячески благоустроить свой город, сделать его неповторимым, а регулярные субботники помогают поддерживать порядок и чистоту. Гости Спас-Деменска отмечают, как похорошел он в последнее время - его украшают выложенные брусчаткой аллеи, красивые фонтаны, а зоны отдыха, удобные скамейки, детские и спортивные площадки делают еще и комфортным для прогулок и отдыха.

Все чаще приезжают к нам делегации из других районов с целью обмена опытом. Вот и в это раз нашими гостями были специалисты культуры, отдела образования и сотрудники музея из Ельнинского района. Возглавлял делегацию заместитель главы муниципального образования Михаил Пысин.

Глава администрации МР «Спас-Деменский район» Владимир Бузанов провел для гостей небольшую экскурсию по учреждениям города, рассказал о достижениях, планах и перспективах дальнейшего развития нашего района. После этого коллеги обсудили проблемы, с которыми им приходится сталкиваться в работе, и обменялись опытом их разрешения.

- Опыт спасдеменцев стоит того, чтобы им делиться и ему следовать. Видно, что здесь работает команда единомышленников, которые заботятся о районе и его жителях, помогая решать житейские вопросы, - подытожили гости.

**Материалы подготовила
Екатерина НИКИШКИНА.
Фото автора.**

Вновь удивили и порадовали

Спас-Деменский район принял участие в ежегодной аграрной выставке-ярмарке «Калужская осень-2023».

С 15 по 16 сентября в Калуге на площадке спорткомплекса «Анненки» прошла областная агропромышленная выставка-ярмарка «Калужская осень-2023». В ежегодном празднике урожая приняли участие как калужские аграрии, так и сельхозпроизводители из других регионов. Все муниципальные образования Калужской области представили продукцию, которой они гордятся, оформив богатые яркие экспозиции. Гости ярмарки могли попробовать и оценить натуральную продукцию и от местных производителей. Вместе с други-

ми районами свои лучшие образцы сельхозпродукции и продовольствия представил и Спас-Деменск, красочно и оригинально оформив свой павильон. Большую часть экспозиции нашего района заняли кондитерские изделия фабрики «Хлебный Спас». Элитные семена зерновых культур и молочную продукцию на выставке-ярмарке представили крестьянско-фермерские хозяйства Евгения Катичева и Людмилы Мартыновой. Брянская мясная компания продемонстрировала богатый урожай кукурузы. Настоящим украшением спас-деменского прилавка стало изобилие различных фруктов и овощей с личных подсобных хозяйств.

Многообразие представленной продукции в очередной раз показало, что продоволь-



ственную безопасность наши аграрии обеспечивают с успехом. И все они без сомнения достойны огромной признательности и благодарности за свой нелегкий труд. За участие в выставке-ярмарке делегация Спас-Деменского района была отмечена Дипломом министерства сельского хозяйства Калужской области.

Дошкольное воспитание

Детский сад - маленькая страна

На сегодняшний день дошкольное образование района представлено городским детским садом «Рябинка» и дошкольными группами при сельских школах в с. Чипляево, х. Новоалександровский и с. Любунь. Они укомплектованы штатом воспитателей и других работников дошкольных учреждений. Заведующая детским садом «Рябинка» Елена Петровна Савченкова рассказала о работе своего коллектива.

Ученье - свет...

Детство - удивительный период в жизни человека, когда формируется основа дальнейшего жизненного пути. В детском саду на протяжении этого этапа ребенка сопровождают и поддерживают работники учреждения. Благодаря их любви и заботе ребенок растет и развивается.

В нашем коллективе работают творческие, умные, выдержанные, ответственные, любящие детей сотрудники. Многие имеют большой стаж работы, делятся с молодежью опытом и навыками профессиональной деятельности. Ведь детский сад - это центр развития не только детей, но и педагогов, - поделилась Елена Петровна.

Сотрудники всех дошкольных учреждений района работают в одной команде. Районным методическим объединением (РМО) воспитателей составляется план работы на учебный год, разрабатываются темы собраний. Деятельность РМО направлена на обобщение, распространение и передачу опыта и педагогического мастерства.

В сентябре завершились областные курсы повышения квалификации «Технологии личностного, физического и познавательного развития детей дошкольного возраста», проходившие на базе детского сада «Рябинка», в которых приняли участие 29 сотрудников детских учреждений района, - рассказала Елена Петровна.

Необходимо отметить, что сотрудники детских учреждений занимаются волонтерской деятельностью, принимают участие в благотворительных акциях, субботниках, фестивалях и конкурсах, где занимают призовые места.

Дать лучшее детям

В этом году в детском саду работают 8 групп дошкольного возраста (шесть - полного дня и две - кратковременного пребывания). Режим дня и сетка занятий на 2023-2024 учебный год разработаны согласно всем санитарно-эпидемиологическим требованиям и новой федеральной программе дошкольного образования. В этом учебном году в учреждении будет проходить работа по двум основным направлениям: основы гражданской ответственности и патриотизма и связь с социумом, - отметила Елена Петровна.

Воспитанию патриотизма в «Рябинке» уделяется большое внимание: тематические занятия с детьми, проекты, конкур-



Каждый год в самую романтическую пору - в конце сентября - празднуется День дошкольного работника. Этим замечательным людям, которые трудились в детском саду «Рябинка», сама природа дарит хороводы из опавших золотых листьев. И в такой замечательный день хочется пожелать им такого же яркого настроения и такой же красивой жизни.

Уважаемые ветераны дошкольного образования Г.К. Абрамова, З.А. Заваруева, А.Ф. Горбачева, В.Н. Семикова, А.Н. Беглякова, Т.И. Тимохова, Л.В. Иванюшкина, З.В. Кляченко, Н.Н. Макарова, Л.Н. Ежукова, М.Ф. Сыромяк, М.П. Рыжикова, Н.В. Громова, Н.А. Стражниковая, Н.В. Федченкова, Р.И. Дроздова, В.С. Помазкова, Л.И. Васютина, Л.К. Белякова, Е.В. Смирнова!

Примите самые искренние поздравления с профессиональным праздником - Днем дошкольного работника.

Счастья вам. Огромное спасибо за труд, за доброе сердце, которое вы подарили детям!

Ветераны дошкольного мира,
Подарившие детям себя,
Вы - герои для нас и кумиры,
Мы сегодня вас славим, любя!
Вы, со вздохом детсад вспоминая,
Часто прячете слезы в глазах,
Но морщинки на лоб набегают,
Паутинки седые в висках...

Коллектив детского сада «Рябинка».



сы, акции, экскурсии по городу, в Культурно-выставочный центр, районную библиотеку позволяют детям больше узнавать об истории родного края. Используется в работе разработанный воспитателями материал «Азбука Спас-Деменского края».

Речевому развитию ребенка помогают занятия по чтению художественной литературы и театральные кружки, введенные со второй группы раннего возраста.

Физкультура, лепка, музыка, окружающий мир и кружки, взаимодействие воспитателей и родителей, приучение к трудовой деятельности через игру направлены на общее развитие ребенка.

Очень приятно слышать от педагогов начальной школы, что дошкольники, посещающие детский сад, приучены к дисциплине, организованы и многое умеют. Для нас нет лучшей похвалы, - поделилась Елена Петровна.

Уют и теплота

Каждый день двери детского сада гостеприимно открываются для мальчиков и девочек. Детям здесь уютно и комфортно. В 2021 году был обновлен фасад здания, проведена полная замена канализации, водопровода и отопления, сделан косметический ремонт подъездов. В этом году приступили к косметическому ремонту внутри здания. В настоящее время отремонтированы групповая комната и прихожая средней группы, две спальни и прихожая во второй группе раннего возраста. Сотрудники поддерживают порядок, чистоту в учреждении, самостоятельно выполняют ремонты мелкого плана: красят стены, лестницы, полы внутри здания.

У каждой группы на улице имеется игровая площадка и свой домик (веранда), соответствующие санитарным нормам. Имеются две площадки с мягким покрытием: одна для детей второй группы раннего возраста и спортивная для всех групп.

Воспитатели оформляют веранду в соответствии с сезоном, украшают игровую площадку. Многообразие цветов на клумбах - тоже заслуга воспитателей, ухаживать за ними помогают дети, - открыла секреты красоты Елена Петровна.

Важно знать

Традиционно учебный год в «Рябинке» начинается с родительского собрания в подготовительной группе, где присутствуют родители выпускников, учителя начальных классов. Такие встречи дают возможность школам рассказать о себе, а родителям познакомиться с педагогами. В этом году «Рябинка» готовит 50 выпускников.

Мы помогаем, направляем, даем возможность детям развиваться. Единство и сотрудничество семьи и дошкольного учреждения являются ведущим звеном в этой деятельности.

Цифры и факты

В штат детского сада «Рябинка» входят заведующая, 12 воспитателей, 5 специалистов (старший воспитатель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог), 7 младших воспитателей, 2 повара, два сторожа, дворник, прачка, уборщик помещений, рабочий по зданию, медсестра.

В дошкольных группах при сельских школах работают 3 воспитателя, 3 младших воспитателя.

Посещает детские учреждения района 181 ребенок: 14 - дошкольные группы при сельских школах, 167 - детский сад «Рябинка».

В 2023 году детский сад «Рябинка» выпустил 40 детей, зачислено 37.

Дошкольные сельские группы: 6 выпускников, зачислено 2. Вера ФИЛАТОВА. Фото автора.



Воспитанники детского сада «Рябинка» репетируют ...



Воспитанники детского сада «Рябинка» на прогулке.



Занятия в дошкольной группе при Чипляевской ООШ.



Дошкольная группа при Чипляевской ООШ.

Мы - вместе!

О работе фонда «Защитники Отечества»



С 1 июня на всей территории России работает фонд "Защитники Отечества". Социальные координаторы находятся в 21 муниципалитете Калужской области. В. В. Гурьянова - социальный координатор по Спас-Деменскому району, рассказала о деятельности фонда.

- Виктория Владимировна, 1 октября будет четыре месяца, как работает фонд. Что удалось сделать за этот период?

- За несколько месяцев работы, без учета вопросов по телефону, ко мне поступило порядка тридцати обращений как от участников СВО, так и их родственников. Большая часть обращений касается оформления документов по социальным выплатам. Важно понимать, что каждый случай индивидуален и требует умения наладить контакт. Стараемся помочь каждому. Работаем сообща с районной администрацией и непосредственно с отделом социальной защиты населения МР «Спас-Деменский район».

- Цели создания фонда?

- Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества" был создан указом президента В. В. Путина 3 апреля 2023 года с целью создания условий, обеспечивающих достойную жизнь и активную деятельность участников СВО, членов их семей. Основной целью фонда является персональное социальное сопровождение ветеранов и членов семей погибших бойцов. Калужский филиал фонда «Защитники Отечества» оказывает содействие в получении всех полагающихся мер поддержки, в том числе социальной, медицинской и психологической реабилитации, обеспечении лекарствами и техническими средствами реабилитации, помощи в восстановлении документов, профессиональной переподготовке и трудоустройстве ветеранов.

- Как построена ваша работа? Как организовано сотрудничество с федеральным центром?

- Принцип нашей работы - это работа «одного окна». Человек, пришедший к нам по одному вопросу, может решить и другие проблемы. Важным звеном в решении многих вопросов является взаимодействие сотрудников фонда с социальными структурами. Нужно отметить, что фонд "Защитники Отечества" - это сплоченная команда сотрудников. Во всех филиалах фонда существуют единые подходы к деятельности. У всех есть понимание важности задач и ответственности за осуществляемую работу.

- Уточните, кто может обратиться в фонд?

- Обратиться в фонд за помощью могут ветераны боевых действий, принимавшие участие в СВО на территории ДНР, ЛНР и Украины с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской и Херсонской областей с 30 сентября 2022 года, уволенные с военной службы; участники боевых действий в составе Вооруженных сил ДНР, народной милиции ЛНР, воинских формирований и органов ДНР и ЛНР с 11 мая 2014 года; члены семей участников спецоперации, погибших при выполнении задач в ходе боевых действий либо получивших увечья или заболевания в ходе СВО.

- Какую помощь могут получить участники СВО и члены их семей в фонде?

- Калужский филиал фонда «Защитники Отечества» оказывает содействие в получении всех полагающихся мер поддержки, в том числе социальной, медицинской и психологической реабилитации, обеспечении лекарствами и техническими средствами реабилитации, помощи в восстановлении документов, профессиональной переподготовке и трудоустройстве ветеранов. Социальные гарантии военнослужащих, принимающих участие в СВО, и членов их семей регулируются нормативными правовыми актами. Для оформления социальных выплат необходимо знать, какие документы и куда необходимо предоставить, кому они устанавливаются, также важно правильно сформулировать заявление. Мы помогаем в решении этих вопросов.

В Спас-Деменске социальный координатор фонда работает по адресу: улица Советская, 129, каб. 2, тел. 8-920-883-03-45.

Вера ФИЛАТОВА.

«Спас для Победы»

24 февраля 2022 года жизнь многих разделилась на до и после. В борьбе за свободу и независимость, за счастливое будущее без нацизма Россия оказалась на передовой. Наши отцы, братья, мужья и знакомые стали участниками специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины. С самого начала специальной военной операции на Украине люди разного возраста, достатка, положения объединились в стремлении обеспечить бойцов самым необходимым.



Так, 7 декабря в Telegram при содействии администрации МР «Спас-Деменский район» был создан канал «Спас для Победы», в поддержку спасдеменцев, находящихся на передовой в зоне СВО. Работа нашего канала ведётся бесперебойно. Как правило актуальных списков несколько, а закупка и сбор ведутся одновременно по нескольким направлениям. И большинство из них - срочные. Именно поэтому сбор денежных средств с пометкой «Срочный сбор» идёт постоянно. Финансовая помощь идёт на закупку нужных вещей, а отчёты о покупках, затратах и поездках выкладываются в общий доступ. Так формируется доверие к работе группы, а реальная помощь становится прозрачной и открытой. Неоценимый вклад вносят неравнодушные люди, оказывающие постоянную помощь нашим военнослужащим. Одним словом, это огромная совместная работа множества неравнодушных людей. Свою лепту вносят не только жители Спа-Деменска, но и неравнодушные люди из других городов, предприниматели, трудовые коллективы, молодежь, пенсионеры и даже школьники. Они делают открытки, пишут письма с трогательными словами и отправляют бойцам на передовую.

За это время в зону боевых действий было отправлено огромное количество груза с гуманитарной помощью. Что имен-

но отправляют нашим бойцам? То, что помогает обустроить быт в походно-полевых условиях - печки, строительные материалы, атозапчасти, газовые горелки, генераторы, тепловизоры, коптеры, экипировку, термобелье, еду и так далее... Каждый груз формируется по заявкам бойцов.

Несмотря на то, что в целом они укомплектованы, но пополнять запасы нужно: что-то выходит из строя, что-то изнашивается, быстро расходуется. Одним словом, помощь лишней не бывает. Мы все заинтересованы в этом. Тыл во все времена по-

могал фронту и это его святая обязанность. Как сказал один из командиров: «Мы - это щит, который вас защищает, а вы - это рука, которая держит щит. И одно без другого не сможет».

С момента создания нашего телеграм-канала прошло 10 месяцев. За это время наш счет пополнился на 872,992 рубля. Мы считаем, это хороший результат!

Но останавливаться на этом нельзя. Ведь ребят наших, воюющих за ленточкой, очень много! Поэтому мы призываем всех активизироваться.

Нас должно стать больше, чтобы мы могли ещё больше радовать и согревать наших солдат!

Мы просим вас, дорогие земляки:

◆ **Опубликовать в своих соцсетях наш логотип + ссылку на наш телеграм-канал.**

◆ **Отправить в 3-5 пабликов в VK или Одноклассники наш логотип со ссылкой на телеграм-канал.**

◆ **Отправить 10 своим друзьям ссылку-приглашение в наш телеграм-канал.**

Осознание необходимости поддержки наших ребят зависит от человека. Каждый может внести свой посильный вклад. Нет понятий «много» или «мало». Любую сумму можно превратить в реальную помощь. Ведь, оказывая помощь бойцам, мы в первую очередь помогаем себе стать добрее.

А. ИВЧЕНКОВА.

С любовью и добрым заветом

Настоятель Спас-Деменского храма Преображения Господня подготовил подарки для семей с детьми участников специальной военной операции.

Он ежемесячно оказывает гуманитарную помощь семьям мобилизованных земляков и добровольцев СВО, которые сегодня защищают на подступах страны нашу мирную и спокойную жизнь. На этот раз Протоиерей Алексей Зиновьев подготовил и передал в отдел социальной защиты населения 13 продуктовых наборов. В пакетах - мука, масло, крупы и многое другое, все самое необходимое.

Специалисты соцзащиты навестили жен и детей спасдеменских бойцов, вручили продуктовые подарки и узнали, какая помощь им необходима.



Список историй с адресной помощью в районе пополняется ежедневно. Местные власти и специалисты различных структур изучают запросы родных и

близких земляков-военнослужащих и помогают решать практически любые проблемы.

Екатерина НИКИШКИНА.
Фото автора.

Что делать, если пропал ребенок?

1. В случае исчезновения ребенка необходимо немедленно обратиться в ближайший отдел полиции.
2. Чем меньше прошло времени с момента исчезновения ребенка, тем быстрее ребенок будет разыскан.
3. При обращении в полицию возьмите с собой документы, удостоверяющие личность, и документы, содержащие сведения о пропавшем ребенке, и его фотографию.
4. При описании ребенка укажите его основные приметы, цвет одежды, наличие хронических заболеваний.
5. Дежурный по отделу полиции не имеет права отказать в приеме заявлений о пропаже людей и обязан принять их незамедлительно.
6. При обращении в ОВД лишь констатируют факт исчезновения человека, причину и обстоятельства предстоит выяснять.



О правах граждан, ставших жертвами преступлений или правонарушений

Если вы считаете, что ваши права нарушены - следует как можно быстрее сообщить об этом в полицию.

С заявлением (или сообщением) о преступлении либо об административном правонарушении можно обратиться в любое время:

- лично в территориальные органы МВД России,
- через официальные сайты,
- по телефону 102.

Соответственно, заявление (сообщение) может быть изложено как в письменной, так и в устной форме.

Круглосуточный прием заявлений и сообщений о преступлениях и об административных правонарушениях осуществляется оперативным дежурным дежурной части территориального органа МВД России (вне зависимости от времени и мес-

та совершения противоправного деяния).

Уполномоченные сотрудники органов внутренних дел обязаны принять любые заявления и сообщения о преступлениях (административных правонарушениях) только вне пределов административных зданий территориальных органов МВД России (или в зданиях, где дежурные части не предусмотрены).

Не имеет значения полнота информации о нарушении закона. Устанавливать обстоятельства происшествия, проводить по заявлению и сообщению проверку или расследование, принимать необходимые меры - работа полиции. Тем не менее, помните: от того, насколько точно и подробно вы изложите известные вам сведения об инциденте, зависит успешная работа стражей порядка.

Анонимное заявление о преступлении не может служить поводом для возбуждения уго-

ловного дела.

При личном обращении предъявите удостоверяющие личность документы, а при обращении по телефону назовите фамилию, имя, отчество, адрес проживания и контактный телефон.

Вас официально предупредят об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

При приеме заявления и сообщения о преступлении или административном правонарушении в дежурной части заявителю должны выдать талон-уведомление о принятом заявлении, где указан регистрационный номер, который позволит отследить проводимую по вашему делу работу.

Информацию о ходе и результатах рассмотрения вашего заявления и сообщения также можно получить, записавшись на личный прием к руководителем органа внутренних дел, в котором оно было подано.

Памятка

В целях предупреждения краж и угонов автомобилей рекомендуем соблюдать следующие правила:

- никогда не оставляйте автомашину с открытыми дверями и ключом в замке зажигания;
- избегайте парковки автомашины на длительное время в безлюдных и неосвещенных местах;
- при парковке автомобиля на ночь пользуйтесь гаражом или охраняемой стоянкой;
- примите все меры к тому, чтобы преступник не смог быстро завладеть вашей автомашиной: оборудуйте её противоугонными комплексами, включаю-

щими в себя электронные и механические противоугонные устройства, GPS и GSM маяки;

- никогда не храните на одной связке ключи зажигания, брелоки противоугонных сигнализации, метки иммобилайзера и ключи механических блокираторов;
- не оставляйте документы и ценные вещи в салоне автомашины; покупая автомашину, убедитесь в наличии двух комплектов ключей, если в ней установлена противоугонная сигнализация, в комплект должны входить два брелока к ней;
- при покупке автомобиля у частных лиц требуйте передачи вам правоустанавливающих документов;
- не покупайте бывшие в

использовании и не имеющие технической документации автозапчасти и комплектующие детали - они могут быть краденые.

Если вы ОБНАРУЖИЛИ, ЧТО СОВЕРШЕНО ХИЩЕНИЕ ИЛИ УГОН АВТОМАШИНЫ, НЕМЕДЛЕННО СООБЩИТЕ ОБ ЭТОМ ПО ТЕЛЕФОНУ 102 ИЛИ В БЛИЖАЙШЕЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ПОЛИЦИИ. УКАЖИТЕ МАРКУ, МОДЕЛЬ, ЦВЕТ, ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЗНАК, ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ АВТОМОБИЛЯ.

Пресс-служба МОМВД России «Кировский».

ПРОДАЮ дом в д. Болва - 83 кв.м, участок 1082 кв. м, или меняю на квартиру, тел. 8-910-709-07-64, 8-962-179-34-07.

КУПЛЮ старые перины, подушки и новый утиный, гусиный пух, тел. 8-902-987-44-73.

Внимание, работа!

ООО «Вера» приглашает на постоянную работу машиниста автогрейдера, водителя и дорожного рабочего.

Справки по телефонам: 8-910-523-76-58; 8 (48456) 5-21-86 или по адресу г. Спас-Деменск, ул. Комарова, 40.

ХХХ

Почтовому отделению Спас-Деменск срочно требуется почтальон, тел. 2-24-63.

АВТОВЫКУП

В ЛЮБОМ СОСТОЯНИИ.

Отечественные, иномарки, битые, не на ходу.

Срочно. Дорого. Эвакуатор.



Помощь при подборе авто. Тел. 8-920-873-05-17.

Подписка - 2024

Вниманию спасдеменцев!

С 1 сентября 2023 года началась подписка на районную газету «Новая жизнь» на I полугодие 2024 года.

Цена:
на 6 месяцев - 570 руб. ;
на 3 месяца - 285 руб. ;
на 1 месяц - 95 руб.

Подписная цена в редакции (без доставки):
на 6 месяцев - 240 руб.,
на 3 месяца - 120 руб.,
на 1 месяц - 40 руб.



Сделать подписку можно у почтальона, в отделении связи или в редакции.

УФНС России по Калужской области информирует

Стартовала массовая рассылка налоговых уведомлений

В УФНС России по Калужской области стартовала ежегодная рассылка налоговых уведомлений на уплату физическими лицами транспортного и земельного налогов и налога на имущество физических лиц.

Налоговые уведомления адресованы владельцам транспортных средств, земельных участков, объектов капитального строительства за период владения в течение 2022 года.

Рассылка уведомлений и их доставка пройдет в сентябре-октябре текущего года по почте заказными письмами или в электронной форме через личный кабинет тем налогоплательщикам, которые получили доступ к интернет-сервису ФНС России.

Налоговые органы рекомендуют гражданам обратить внимание на почтовые извещения и своевременно получить налоговые уведомления в почтовом отделении по месту жительства.

Оплатить налоги можно любым удобным способом:

- сервис "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц";
- сервис "Уплата налогов и пошлин" на официальном сайте ФНС России;
- Единый портал Госуслуг;
- Онлайн сервисы банков.

УФНС России по Калужской области сообщает о необходимости своевременно уплатить имущественные налоги за 2022 год, срок уплаты не позднее 1 декабря 2023 года.

«Новая жизнь»

УЧРЕДИТЕЛИ: автономная некоммерческая организация «Редакция газеты «Новая жизнь» и администрация МР «Спас-Деменский район».

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Калужской области Свидетельство ПИ № ТУ 40-0053

Индекс для подписки ПР284.

Цена свободная.

Главный редактор В.Н. ФИТИСОВА.

12+

Позиция редакции газеты может не совпадать с точкой зрения авторов публикуемых материалов. Письма, рукописи, фотографии и рисунки не рецензируются и не возвращаются.

Адрес редакции и издателя: 249610, Калужская обл., Спас-Деменский район, г. Спас-Деменск, ул. Советская, 104. Телефоны: редактор - 2-15-30, отдел общественно-политических, социально-экономических проблем, бухгалтерия, сельскохозяйственный отдел - 2-17-58, отдел набора и верстки - 2-12-59. E-mail: novaja@kaluga.ru, spas-novaja@yandex.ru

Набрано и сверстано в редакции газеты «Новая жизнь». Отпечатано в КРОФИСМК «Губерния», 248640, Калужская обл., г. Калуга, пл. Старый Торг, 5. Тел. 57-40-70 oblizdat@kaluga.ru Индекс 51766. Объем 1 п. л. Тираж 1200. Заказ Подписано в печать 25.09.2023 г. по графику в 17.00, фактически в 15.00.

Материалы в такой рамке публикуются на коммерческой основе. Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.**Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.**

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Село Чипляево", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Чипляево" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.

2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:

- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.

2. Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Чипляево" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Село Чипляево", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Село Чипляево" (или представитель по его поручению).

2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.

4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.

4. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

5. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.

6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.

9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.

10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Село Чипляево", он включается в повестку дня очередной сессии.

Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.

11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Село Чипляево" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Село Чипляево" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**РЕШЕНИЕ
Сельская Дума сельского поселения "Село Павлиново"**

от 22.09.2023 г.

№ 156

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Павлиново"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения "Село Павлиново", Сельская Дума сельского поселения "Село Павлиново" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Павлиново" (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново" от 17.12.2008г. № 141 "Об утверждении Положения "О публичных слушаниях в муниципальном образовании сельского поселения "Село Павлиново" " (с изм. Решения: № 141 от 20.06.2018г., № 149 от 23.11.2018 г., № 166 от 30.01.2019 г.)
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно - распорядительный орган) сельского поселения "Село Павлиново"
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Г. Е. ГАНЦЕВИЧ,
глава сельского поселения "Село Павлиново".

Приложение
к решению Сельской Думы сельского
поселения "Село Павлиново" от 22.09.2023 г. № и 156

Положение**о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Павлиново"**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом сельского поселения "Село Павлиново" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Село Павлиново".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**Статья 1. Публичные слушания.**

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Село Павлиново" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Село Павлиново" или Главой сельского поселения "Село Павлиново"

3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:

- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Село Павлиново" области при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Село Павлиново", Главой сельского поселения "Село Павлиново", Сельской Думой сельского поселения "Село Павлиново" могут проводиться публичные слушания.

2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

- 2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Село Павлиново", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Павлиново" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрены).
- 2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Село Павлиново".
- 2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново", главы сельского поселения "Село Павлиново" или главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Село Павлиново" инициативы по проведению публичных слушаний**Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.**

1. Население сельского поселения "Село Павлиново", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Село Павлиново" в трехдневный срок.

2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Село Павлиново" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.

3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
- список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.

4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.

5. Сельская Дума сельского поселения "Село Павлиново" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

В случае отказа в проведении публичных слушаний в решении Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново" Спас-Деменского района Калужской области должны быть изложены причины отказа.

6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.**Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново", назначаются решением Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново", а по инициативе Главы сельского поселения или главы Администрации сельского поселения "Село Павлиново", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Село Павлиново".

2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:

- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
- организатор проведения публичных слушаний;

- дата, время и место проведения публичных слушаний;

- время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.

3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Павлиново".

4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Село Павлиново" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Село Павлиново" публикуется в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Село Павлиново" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Село Павлиново"

5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний**Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.**

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Село Павлиново", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Павлиново" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:

- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.

2. Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав сельского поселения "Село Павлиново" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Село Павлиново", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Село Павлиново" (или представитель по его поручению).

2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.

4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.

4. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

5. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.

6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.

9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.

10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Село Павлиново", он включается в повестку дня очередной сессии.

Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.

11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Село Павлиново" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Село Павлиново" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь"**

22 сентября 2023 года

№ 158

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Любунь"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Любунь", Сельская Дума сельского поселения "Село Любунь" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Любунь" (приложение).
2. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь" №140 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №136 от 20.06.2018г., № 146 от 23.11.2018 г., № 163 от 01.02.2019 г.)
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Любунь"
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Е.Е. КОРОБЕНКОВА,
глава сельского поселения "Село Любунь".

Приложение
к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Село Любунь"
от 22.09.2023 № 158

Положение**о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Любунь"**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Любунь" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Село Любунь".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**Статья 1. Публичные слушания.**

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Село Любунь" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Село Любунь" или Главой сельского поселения "Село Любунь"

3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:

- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Село Любунь" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Село Любунь", Главой сельского поселения "Село Любунь", Сельской Думой сельского поселения "Село Любунь" могут проводиться публичные слушания.

2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

- 2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Село Любунь", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Любунь" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрены).
- 2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Село Любунь".
- 2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь", Главы сельского поселения "Село Любунь" или главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Село Любунь" инициативы по проведению публичных слушаний**Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.**

1. Население сельского поселения "Село Любунь", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Село Любунь" в трехдневный срок.

2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Село Любунь" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.

3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
- список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.

4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.

5. Сельская Дума сельского поселения "Село Любунь" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;

- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь" должны быть изложены причины отказа.

6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Село Любунь", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Село Любунь".

2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
- организатор проведения публичных слушаний;
- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.

3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Любунь".

4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Село Любунь" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Село Любунь" публикуются в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Село Любунь" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Село Любунь".

5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Село Любунь" или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Любунь" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.

2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.

2. Повторно одни и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Любунь" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Село Любунь", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Село Любунь" (или представителя по его поручению).

2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.

Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.

4. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

5. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.

6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.

9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.

10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Село Любунь", он включается в повестку для очередной сессии.

Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.

11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Село Любунь" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Село Любунь" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральными законами.

РЕШЕНИЕ Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва"

22 сентября 2023 года

№ 159

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Болва"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва", Сельская Дума сельского поселения "Деревня Болва" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Болва" (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва" от №140 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №135 от 20.06.2018г., № 144 от 23.11.2018 г., № 160 от 25.01.2019 г.).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Болва".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

С.А. КОСТЫРИН,
глава сельского поселения "Деревня Болва".

Приложение
к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Деревня Болва"
от 22.09.2023 № 159

Положение

о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Болва"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Деревня Болва".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Деревня Болва" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Деревня Болва" или Главой сельского поселения "Деревня Болва".

3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Деревня Болва" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Деревня Болва", Главой сельского поселения "Деревня Болва", Сельской Думой сельского поселения "Деревня Болва" могут проводиться публичные слушания.

2. Обязательноному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено).

2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Деревня Болва".

2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва", Главой сельского поселения "Деревня Болва" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Деревня Болва" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население сельского поселения "Деревня Болва", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Болва" в трехдневный срок.

2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Болва" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.

3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
- список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.

4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.

5. Сельская Дума сельского поселения "Деревня Болва" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва" должны быть изложены причины отказа.

6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Деревня Болва", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Деревня Болва".

2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;

- организатор проведения публичных слушаний;

- дата, время и место проведения публичных слушаний;

- время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.

3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва".

4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Деревня Болва" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Болва" публикуются в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Деревня Болва" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Болва".

5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Деревня Болва" или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Болва" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.

2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.

2. Повторно одни и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Болва" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Деревня Болва", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Деревня Болва" (или представителя по его поручению).

2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.

Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.

4. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.

5. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.

6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.

9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.

10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Деревня Болва", он включается в повестку для очередной сессии.

Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.

11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Деревня Болва" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Болва" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральными законами.

РЕШЕНИЕ Схода граждан муниципального образования сельское поселение "Деревня Нестеры"

от 22.09.2023 г.

№ 161

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Нестеры"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Нестеры", Сход граждан сельского поселения "Деревня Нестеры" **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Нестеры" (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Схода граждан сельского поселения "Деревня Нестеры" от 17.12.2008 г. № 138 (с изменениями Решения: от 20.06.2018 г. № 148; от 23.11.2018 г. № 156; от 05.02.2019 г. № 171).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Нестеры".

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.А. КЕРНОЖИЦКАЯ,
глава сельского поселения "Деревня Нестеры".

Приложение
к Решению Схода граждан сельского
поселения "Деревня Нестеры"
от 22.09.2023 г. № 161

Положение

о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Нестеры"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Нестеры" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Деревня Нестеры".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Деревня Нестеры" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Публичные слушания назначаются Сходом граждан сельского поселения "Деревня Нестеры" или Главой сельского поселения "Деревня Нестеры".

3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Деревня Нестеры" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;

- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Деревня Нестеры", Главой сельского поселения "Деревня Нестеры", Сходом граждан сельского поселения "Деревня Нестеры" могут проводиться публичные слушания.

2. Обязательноному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Деревня Нестеры", а также проект Решения Схода граждан сельского поселения "Деревня Нестеры" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Нестеры" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено).

- Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" от №152 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №144 от 20.06.2018г., № 153 от 23.11.2018 г., № 169 от 26.01.2019 г.).
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Стайки".
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.А. КРИТКОВА,
глава сельского поселения "Деревня Стайки".

Приложение к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Деревня Стайки" от 22.09.2023г. № 169

Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Стайки"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Стайки" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Деревня Стайки".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

- Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Деревня Стайки" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
- Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Деревня Стайки" или Главой сельского поселения "Деревня Стайки".

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Деревня Стайки" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

- Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Деревня Стайки", Главой сельского поселения "Деревня Стайки", Сельской Думой сельского поселения "Деревня Стайки" могут проводиться публичные слушания.
- Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:
 - Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Деревня Стайки", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Стайки" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
 - Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено).

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

- Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки", Главы сельского поселения "Деревня Стайки" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
- Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Деревня Стайки" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

- Население сельского поселения "Деревня Стайки", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Стайки" в трехдневный срок.
- Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Стайки" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
- В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:
 - обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
- Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
- Сельская Дума сельского поселения "Деревня Стайки" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:
 - в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
- В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" должны быть изложены причины отказа.
- Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

- Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки" а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Деревня Стайки", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Деревня Стайки".
- В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
 - название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
- Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельское поселение "Деревня Стайки".
- Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Деревня Стайки" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Стайки" публикуется в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Деревня Стайки" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Стайки".
- Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
- Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимых) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

- Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Деревня Стайки", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Стайки" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
- Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

- Порядок подготовки публичных слушаний включает:
 - разработку повестки дня;
 - регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
 - ведение протокола публичных слушаний;
 - определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
- Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Стайки" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

- Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Деревня Стайки", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Деревня Стайки" (или представитель по его поручению).
- Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
- Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
- Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
- Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
- Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.
- По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
- Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
- Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.
- Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
- Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Деревня Стайки", он включается в повестку дня очередной сессии.
- Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
- Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Деревня Стайки" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Стайки" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский"

22 сентября 2023 года

№ 160

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Хутор Новоалександровский"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение "Хутор Новоалександровский", Сельская Дума сельского поселения "Хутор Новоалександровский" **РЕШИЛА:**

- Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Хутор Новоалександровский" (приложение).
- Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский" от №140 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №134 от 20.06.2018г., № 143 от 23.11.2018 г., № 160 от 01.02.2019 г.).
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

А.В. АНТИПОВА,
глава сельского поселения "Хутор Новоалександровский".

Приложение
к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Хутор Новоалександровский"
от 22.09.2023 № 160

Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Хутор Новоалександровский"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Хутор Новоалександровский" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Хутор Новоалександровский".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

- Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Хутор Новоалександровский" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
- Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Хутор Новоалександровский" или Главой сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Хутор Новоалександровский" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

- Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Хутор Новоалександровский", Главой сельского поселения "Хутор Новоалександровский", Сельской Думой сельского поселения "Хутор Новоалександровский" могут проводиться публичные слушания.
- Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:
 - Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Хутор Новоалександровский", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Хутор Новоалександровский" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
 - Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено).
- Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

- Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский", Главы сельского поселения "Хутор Новоалександровский" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
- Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Хутор Новоалександровский" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

- Население сельского поселения "Хутор Новоалександровский", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Хутор Новоалександровский" в трехдневный срок.
- Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Хутор Новоалександровский" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
- В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:
 - обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
- Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
- Сельская Дума сельского поселения "Хутор Новоалександровский" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:
 - в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
- В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский" должны быть изложены причины отказа.
- Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

- Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Хутор Новоалександровский", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
 - название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
- Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Хутор Новоалександровский" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Хутор Новоалександровский" публикуется в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Хутор Новоалександровский" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Хутор Новоалександровский".
- Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
- Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимых) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

- Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Хутор Новоалександровский", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Хутор Новоалександровский" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
- Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

- Порядок подготовки публичных слушаний включает:
 - разработку повестки дня;
 - регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
 - ведение протокола публичных слушаний;
 - определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
- Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Хутор Новоалександровский" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

- Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Хутор Новоалександровский", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Хутор Новоалександровский" (или представитель по его поручению).
- Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
- Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
- Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
- Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
- Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.
- По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.

7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.
9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Хутор Новоалександровский", он включается в повестку дня очередной сессии. Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Хутор Новоалександровский" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Хутор Новоалександровский" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье"

22.09.2023 года

№ 157

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Понизовье"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение "Деревня Понизовье", Сельская Дума сельского поселения "Деревня Понизовье" РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Понизовье" (приложение).
2. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье" от № 141 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №137 от 20.06.2018г., № 146 от 23.11.2018 г., № 162 от 27.01.2019 г.).
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Понизовье".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

В.В. ДАНИЛОВА,
глава сельского поселения "Деревня Понизовье".

Приложение к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Деревня Понизовье"
от 22.09.2023 № 157

Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Деревня Понизовье"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Понизовье" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Деревня Понизовье".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Деревня Понизовье" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Деревня Понизовье" или Главой сельского поселения "Деревня Понизовье".
3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

- Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Деревня Понизовье" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
 - доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
 - выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Деревня Понизовье", Главой сельского поселения "Деревня Понизовье", Сельской Думой сельского поселения "Деревня Понизовье" могут проводиться публичные слушания.
2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

- 2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Деревня Понизовье", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Понизовье" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено);
- 2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Деревня Понизовье".
- 2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье", Главы сельского поселения "Деревня Понизовье" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Деревня Понизовье" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население сельского поселения "Деревня Понизовье", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Понизовье" в трехдневный срок.
2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Деревня Понизовье" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
 5. Сельская Дума сельского поселения "Деревня Понизовье" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
- В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье" должны быть изложены причины отказа.

6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Деревня Понизовье", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Деревня Понизовье".
 2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Деревня Понизовье".
 4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Деревня Понизовье" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Понизовье" публикуются в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Деревня Понизовье" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Понизовье".
 5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
 6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимых) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Деревня Понизовье", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Понизовье" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
- разработку повестки дня;
 - регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
 - ведение протокола публичных слушаний;
 - определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
2. Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнению и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Деревня Понизовье" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если

иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Деревня Понизовье", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Деревня Понизовье" (или представляется по его поручению).
2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
4. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
5. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.
6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения слушаний.
9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Деревня Понизовье", он включается в повестку дня очередной сессии.
11. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Деревня Понизовье" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Деревня Понизовье" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ
Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский"

22 сентября 2023 года

№ 166

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Буднянский"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение "Село Буднянский" Сельская Дума сельского поселения "Село Буднянский" РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Буднянский" (приложение).
2. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский" от №149 от 17.09.2008г. (с изм. Решения: №134 от 20.06.2018г., № 145 от 23.11.2018 г., № 161 от 31.01.2019 г.).
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Буднянский".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

О.А. ЛЫСЕНКОВА,
глава сельского поселения "Село Буднянский".

Приложение к Решению Сельской Думы
сельского поселения "Село Буднянский" от 22.09.2023 № 166

Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Буднянский"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Буднянский" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Село Буднянский".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Село Буднянский" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Село Буднянский" или Главой сельского поселения "Село Буднянский".
3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

- Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Село Буднянский" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
 - доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
 - выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Село Буднянский", Главой сельского поселения "Село Буднянский", Сельской Думой сельского поселения "Село Буднянский" могут проводиться публичные слушания.
2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:

- 2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Село Буднянский", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Буднянский" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрено);
- 2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Село Буднянский".
- 2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский", Главы сельского поселения "Село Буднянский" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Село Буднянский" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население сельского поселения "Село Буднянский", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Село Буднянский" в трехдневный срок.
2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Село Буднянский" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
 5. Сельская Дума сельского поселения "Село Буднянский" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
- В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский" должны быть изложены причины отказа.

6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Село Буднянский", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Село Буднянский".
 2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Буднянский".
 4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Село Буднянский" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Село Буднянский" публикуются в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Село Буднянский" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Село Буднянский".
 5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
 6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимых) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Село Буднянский", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Буднянский" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
2. Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Буднянский" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Село Буднянский", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Село Буднянский" (или представитель по его поручению).
2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
5. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
6. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.
7. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
8. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
9. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения слушаний.
10. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
11. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Село Буднянский", он включается в повестку дня очередной сессии.
12. Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
13. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Село Буднянский" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Село Буднянский" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ

Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки"

22.09.2023 года

№ 158

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Лазинки"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение "Село Лазинки", Сельская Дума сельского поселения "Село Лазинки" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Лазинки" (приложение).
2. Признать утратившим силу Решение Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки" от №140 от 17.12.2008г. (с изм. Решения: №136 от 20.06.2018г., № 146 от 23.11.2018 г., № 161 от 27.01.2019 г.).
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Лазинки".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

М.И. Новикова,
глава сельского поселения "Село Лазинки".

Приложение
к Решению Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки" от 22.09.2023 № 158.

Положение

о порядке организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении "Село Лазинки"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Лазинки" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории сельского поселения "Село Лазинки".
Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями сельского поселения "Село Лазинки" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
2. Публичные слушания назначаются Сельской Думой сельского поселения "Село Лазинки" или Главой сельского поселения "Село Лазинки".
3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения сельского поселения "Село Лазинки" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения "Село Лазинки", Главой сельского поселения "Село Лазинки", Сельской Думой сельского поселения "Село Лазинки" могут проводиться публичные слушания.
2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:
2.1. Проект Устава муниципального образования сельского поселения "Село Лазинки", а также проект Решения Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Лазинки" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
2.3. Вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования сельского поселения требуется получение согласия населения сельского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрены).
2.4. Проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения "Село Лазинки".
2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки", Главы сельского поселения "Село Лазинки" или Главы администрации сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 3% подписей от числа жителей сельского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением сельского поселения "Село Лазинки" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население сельского поселения "Село Лазинки", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Сельскую Думу сельского поселения "Село Лазинки" в трехдневный срок.
2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Сельскую Думу сельского поселения "Село Лазинки" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
- информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
- список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
5. Сельская Дума сельского поселения "Село Лазинки" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:
- в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
В случае отказа в проведении публичных слушаний в Решении Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки" должны быть изложены причины отказа.
6. Копия решения Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки", назначаются Решением Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки", а по инициативе Главы сельского поселения или Главы Администрации сельского поселения "Село Лазинки", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой сельского поселения "Село Лазинки".
2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
- название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
- организатор проведения публичных слушаний;
- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования сельского поселения "Село Лазинки".
4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения "Село Лазинки" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета сельского поселения "Село Лазинки" публикуются в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета сельского поселения "Село Лазинки" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета сельского поселения "Село Лазинки".
5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимых) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Сельской Думой сельского поселения "Село Лазинки", или Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Лазинки" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
- разработку повестки дня;
- регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
- ведение протокола публичных слушаний;
- определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
2. Повторно один и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования сельского поселения "Село Лазинки" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава сельского поселения "Село Лазинки", либо заместитель Главы сельского поселения, либо Глава администрации сельского поселения "Село Лазинки" (или представителя по его поручению).
2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
5. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
6. Время выступления определяется председательствующим исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний.
7. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
8. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
9. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.
10. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
11. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Сельской Думы сельского поселения "Село Лазинки", он включается в повестку дня очередной сессии.
12. Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
13. Рассмотрение Сельской Думой сельского поселения "Село Лазинки" проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения "Село Лазинки" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ

Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск"

21 сентября 2023 года

№ 149

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском поселении "Город Спас-Деменск"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск", Городская Дума городского поселения "Город Спас-Деменск" **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском поселении "Город Спас-Деменск" (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск" от 26.12.2018 №162 "О порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городском поселении "Город Спас-Деменск".
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию городского поселения "Город Спас-Деменск".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной общественно-политической газете "Новая жизнь".

М.Е. НЕЧАЕВ,
Глава городского поселения "Город Спас-Деменск".

Приложение
к решению Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск" от 21.09.2023 № 149

Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском поселении "Город Спас-Деменск"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.
Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории городского поселения "Город Спас-Деменск".
Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями городского поселения "Город Спас-Деменск" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
2. Публичные слушания назначаются Городской Думой городского поселения "Город Спас-Деменск" или Главой городского поселения "Город Спас-Деменск".
3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения городского поселения "Город Спас-Деменск" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
- доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
- выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей городского поселения "Город Спас-Деменск", Главой городского поселения "Город Спас-Деменск", Городской Думой городского поселения "Город Спас-Деменск" могут проводиться публичные слушания.
2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:
2.1. Проект Устава муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск", а также проект решения Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
2.3. Вопросы о преобразовании городского поселения, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования городского поселения требуется получение согласия населения городского поселения, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрены).
2.4. Проект стратегии социально-экономического развития городского поселения "Город Спас-Деменск".
2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск", главы городского поселения "Город Спас-Деменск" или главы администрации городского поселения "Город Спас-Деменск", ос
2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 50 подписей жителей городского поселения обладающих избирательным правом.

II. Реализация населением городского поселения "Город Спас-Деменск" инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск", обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом в Городскую Думу городского поселения "Город Спас-Деменск" в трехдневный срок.
2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Городскую Думу городского поселения "Город Спас-Деменск" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:
 - обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
5. Городская Дума городского поселения "Город Спас-Деменск" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:
 - в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.
6. Копия решения Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск", назначаются решением Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск", а по инициативе Главы городского поселения или главы Администрации городского поселения "Город Спас-Деменск", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой городского поселения "Город Спас-Деменск".
2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
 - название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск".
4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета городского поселения "Город Спас-Деменск" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета городского поселения "Город Спас-Деменск" публикуется в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета городского поселения "Город Спас-Деменск" на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете об исполнении бюджета городского поселения "Город Спас-Деменск".
5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Городской Думой городского поселения "Город Спас-Деменск", или Администрацией городского поселения "Город Спас-Деменск" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
 2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.
- Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний**
1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
 - разработку повестки дня;
 - регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
 - ведение протокола публичных слушаний;
 - определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
 2. Повторно одни и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального образования городского поселения "Город Спас-Деменск" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава городского поселения "Город Спас-Деменск", либо заместитель Главы городского поселения, либо Глава администрации городского поселения "Город Спас-Деменск" (или представителя по его поручению).
2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
5. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.
9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Городской Думы городского поселения "Город Спас-Деменск", он включается в повестку дня очередной сессии. Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
11. Рассмотрение Городской Думой городского поселения "Город Спас-Деменск" проекта бюджета городского поселения на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета городского поселения "Город Спас-Деменск" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

РЕШЕНИЕ

Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район"

от 21 сентября 2023 года

№ 238

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе "Спас-Деменский район"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального района "Спас-Деменский район" Калужской области, Районное Собрание муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе "Спас-Деменский район" (приложение).
2. Признать утратившими силу решение Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" от 26.09.2018 №226 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном районе "Спас-Деменский район", решение Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" от 15.02.2019 № 262 "О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт".
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию муниципального района "Спас-Деменский район".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

В.Н. ФИТИСОВА,
глава муниципального района "Спас-Деменский район".

Приложение
к Решению Районного Собрания
муниципального района
"Спас-Деменский район"
от 21.09. 2023 года № 238

Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе "Спас-Деменский район".

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального района "Спас-Деменский район" и направлен на реализацию прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления.

Настоящий Порядок определяет организацию и проведение публичных слушаний на территории муниципального района "Спас-Деменский район".

Настоящий Порядок не распространяется на общественные отношения, связанные с организацией и проведением публичных слушаний в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Публичные слушания.

1. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями муниципального района "Спас-Деменский район" проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.
 2. Публичные слушания назначаются решением Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" или Главой муниципального района "Спас-Деменский район".
 3. Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются открыто и гласно.
- Статья 2. Цели проведения публичных слушаний.**
- Публичные слушания проводятся в целях:
- обеспечения гласности и соблюдения интересов населения муниципального района "Спас-Деменский район" при подготовке муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
 - доведения до населения полной и точной информации по рассматриваемым проектам муниципальных правовых актов;
 - выявления мнения населения по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального района "Спас-Деменский район", Главой муниципального района "Спас-Деменский район", Районным Собранием муниципального района "Спас-Деменский район" могут проводиться публичные слушания.
2. Обязательному обсуждению на публичных слушаниях подлежат:
 - 2.1. Проект Устава муниципального района "Спас-Деменский район", а также проект решения Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального района "Спас-Деменский район" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Калужской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - 2.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
 - 2.3. Вопросы о преобразовании муниципального района, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования муниципального района, требуется получение согласия населения муниципального района, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан (где предусмотрены).
 - 2.4. Проект стратегии социально-экономического развития муниципального района.
 - 2.5. На публичные слушания могут выноситься проекты других муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

Статья 4. Инициаторы проведения публичных слушаний.

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район", Главы муниципального района "Спас-Деменский район" или Главы администрации муниципального района "Спас-Деменский район", осуществляющего свои полномочия на основе контракта.
2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от инициативной группы, представившей подписные листы, содержащие не менее 100 подписей.

II. Реализация населением муниципального района "Спас-Деменский район" Калужской области инициативы по проведению публичных слушаний.

Статья 5. Порядок реализации населением инициативы по проведению публичных слушаний.

1. Население муниципального района "Спас-Деменский район" Калужской области, обладающее избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний и уведомить об этом Районное Собрание муниципального района "Спас-Деменский район" в трехдневный срок.
2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний представляет в Районное Собрание муниципального района "Спас-Деменский район" не позднее чем через 30 дней со дня уведомления ходатайство о проведении публичных слушаний и представляет подписные листы.
3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:
 - обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - соответствующий проект, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;
 - информационные и аналитические материалы, относящиеся к публичным слушаниям;
 - список (состав) инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места работы, должности.
4. Подписные листы должны содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собственноручную подпись гражданина и дату ее внесения, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных". Каждый подписной лист заверяется подписью члена инициативной группы.
5. Районное Собрание муниципального района "Спас-Деменский район" не позднее 30 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязано рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:
 - в случае соответствия указанных документов требованиям законодательства и настоящего Положения - о назначении публичных слушаний;
 - в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

- В случае отказа в проведении публичных слушаний в решении Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" должны быть изложены причины отказа.
6. Копия решения Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район" в течение 10 дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

III. Порядок назначения публичных слушаний.

Статья 6. Порядок назначения публичных слушаний.

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район", назначаются решением Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район", а по инициативе Главы муниципального района "Спас-Деменский район" или Главы администрации муниципального района "Спас-Деменский район", осуществляющего свои полномочия на основе контракта - Главой муниципального района "Спас-Деменский район".
2. В правовом акте о назначении публичных слушаний указываются:
 - название проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, либо формулировку вопроса (вопросов), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
 - организатор проведения публичных слушаний;
 - дата, время и место проведения публичных слушаний;
 - время и место сбора предложений к проекту муниципального правового акта.
3. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (при наличии) не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом МО.
4. Правовой акт о назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального района "Спас-Деменский район" на очередной финансовый год и плановый период и по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального района "Спас-Деменский район" публикуется в соответствии с графиками рассмотрения проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и о годовом отчете, об исполнении бюджета муниципального района.
5. Для размещения материалов и информации о проведении публичных слушаний может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
6. Срок проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, либо по вопросу (вопросам), выносимому (выносимым) на публичные слушания со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний до дня опубликования протокола публичных слушаний не может быть менее двадцати календарных дней и более тридцати календарных дней.

IV. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний.

Статья 7. Организация проведения публичных слушаний.

1. Организация проведения публичных слушаний осуществляется Районным Собранием муниципального района "Спас-Деменский район", или администрацией муниципального района "Спас-Деменский район" в соответствии с правовым актом о назначении публичных слушаний.
2. Ответственные за проведение публичных слушаний организуют учет поступивших предложений.

Статья 8. Порядок подготовки публичных слушаний.

1. Порядок подготовки публичных слушаний включает:
 - разработку повестки дня;
 - регистрацию участников (Ф.И.О., организация (партия) или адрес);
 - ведение протокола публичных слушаний;
 - определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций и представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, направления им официальных приглашений.
2. Повторно одни и те же вопросы, в том числе предложения по дополнениям и изменениям в Устав муниципального района "Спас-Деменский район" выносятся на публичные слушания не ранее чем через год, если иное не предусмотрено федеральными законами и законами Калужской области или если они не были отправлены на доработку.

Статья 9. Порядок проведения публичных слушаний и участия в них граждан.

1. Председательствующим на публичных слушаниях является Глава муниципального района "Спас-Деменский район", либо заместитель Главы муниципального района "Спас-Деменский район", либо Глава администрации муниципального района "Спас-Деменский район" (или представителя по его поручению).
2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.
3. Вопросы, предложения и заявки на выступления подаются в письменной форме.
4. Слово для выступлений участникам слушаний предоставляется в порядке поступления заявок.
5. Все приглашенные лица выступают только с разрешения председательствующего.
6. По итогам публичных слушаний принимается протокол, который содержит следующую информацию: дата, время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний, повестка дня, последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчика или выступающего участника публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний.
7. Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим. С протоколом публичных слушаний вправе ознакомиться все заинтересованные лица.
8. Протокол публичных слушаний публикуется организатором публичных слушаний в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения слушаний.
9. Орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие муниципального правового акта по вопросу, вынесенному на публичные слушания, с учетом протокола публичных слушаний принимает решение в соответствии и в порядке, установленными действующим законодательством.
10. Если решение вопроса, являющегося предметом рассмотрения на публичных слушаниях, относится к компетенции Районного Собрания муниципального района "Спас-Деменский район", он включается в повестку дня очередной сессии. Отчет о работе и материалы публичных слушаний представляет председатель публичных слушаний.
11. Рассмотрение Районным Собранием муниципального района "Спас-Деменский район" проекта бюджета муниципального района "Спас-Деменский район" на очередной финансовый год и плановый период и годового отчета об исполнении бюджета муниципального района "Спас-Деменский район" с учетом результатов публичных слушаний назначается не ранее чем через 15 дней после опубликования проекта и не позднее чем через 30 дней после опубликования заключения по итогам публичных слушаний, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.