**АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.09.2013 № 136

п. Большая Саровка

О создании постоянно действующей комиссии по организации и проведению публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение»

В соответствии с федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Саровское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Создать постоянно действующую комиссию по организации и проведению публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение».

 2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по организации и проведению публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение» согласно Приложению № 1.

3. Утвердить Положение «О постоянно действующей комиссии по организации и проведению публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение» согласно Приложению № 2.

4. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Саровского сельского поселения.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.Н. Викторов

Приложение № 1

к Постановлению Администрации Саровского сельского поселения от 11.09.2013 № 136

**СОСТАВ**

**постоянно действующей комиссии по организации**

**и проведению публичных слушаний**

**в МО «Саровское сельское поселение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Председатель комиссии** | Викторов В.Н. , глава Саровского сельского поселения |
| **2.** | **Заместитель председателя комиссии** | Лутчикова Н.В., заместитель Главы Саровского сельского поселения по вопросам ЖКХ, благоустройства, имущественных и земельных отношений |
| **3.** | **Секретарь комиссии** | Хохлова Л.В., специалист по делопроизводству и кадровым вопросам Администрации Саровского сельского поселения |
| **4.** | **Члены комиссии:** | Трифонова О.В. , специалист 1 категории, главный бухгалтер |
| **5.** | Фатеева О.В., специалист 2 категории по работе с населением по вопросам похозяйственного учета |
| **6.** | Васильковская Н.А. , бухгалтер администрации Саровского сельского поселения |
| **7.** | Кузнец С.В., председатель Совета Саровского сельского поселения |
| **8.** | Трифонова В.Г., депутат Совета Саровского сельского поселения |
| **9.** | Томилов В.А., депутат Совета Саровского сельского поселения |
| **10.** | Трифонов А.П., депутат Совета Саровского сельского поселения |

Приложение № 2

к постановлению Администрации Саровского сельского поселения от 11.09.2013 № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по организации**

**и проведению публичных слушаний**

**в МО «Саровское сельское поселение»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регулирует компетенцию, регламент работы комиссии по организации и проведению публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение» (далее - Комиссия) и порядок принятия Комиссией решений.

1.2 Комиссия создана согласно Положению о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Саровское сельское поселение».

1.3 В состав Комиссии входит 10 (десять) постоянных членов комиссии. Постоянными членами комиссии являются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Саровского сельского поселения.

**2. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

В основные функции постоянно действующей комиссии входит:

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Проведение в установленном порядке публичных слушаний в МО «Саровское сельское поселение».

2.1.2. Информирование жителей поселения о проведении публичных слушаний, выявление общественного мнения, предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов органов местного самоуправления МО «Саровское сельское поселение».

2.1.3. Подготовка заключений Комиссии по итогам публичных слушаний.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. Составление плана мероприятий публичных слушаний.

2.2.2. Определение перечня организаций, должностных лиц, специалистов и граждан, привлекаемых для проведения плановых мероприятий публичных слушаний.

2.2.3. Ознакомление участников публичных слушаний и заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания, и информирование указанных лиц о дате, времени и месте проведения мероприятий публичных слушаний.

2.2.4. Регистрация жителей Саровского сельского поселения, желающих выступать на публичных слушаниях.

2.2.5. Организация и проведение мероприятий публичных слушаний.

2.2.6. Составление протокола при проведении мероприятий, заседаний Комиссии и публичных слушаний.

2.2.7. Сбор, обработка и анализ информации, полученной в процессе публичных слушаний для подготовки заключения о результатах публичных слушаний.

2.2.8. Иные предусмотренные законом и правовыми актами органов местного самоуправления Саровского сельского поселения функции.

2.3. Полномочия Комиссии:

2.3.1. Принятие решений о форме, теме и содержании планируемых мероприятий публичных слушаний, составе приглашенных специалистов, составе аудитории приглашенных участников мероприятия, месте, времени, сроке и продолжительности мероприятия.

2.3.2. Утверждение плана мероприятий, подлежащих проведению в процессе публичных слушаний.

2.3.3. Определение времени и места приема замечаний и предложений участников публичных слушаний.

2.3.4. Утверждение протокола публичных слушаний.

2.3.5. Утверждение заключения по итогам публичных слушаний.

3. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

3.1. Периодичность заседаний Комиссии определяется председателем Комиссии в рабочем порядке по мере необходимости принятия оперативного решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии. Место, дата и время заседаний Комиссии устанавливаются председателем Комиссии.

3.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии ведет ее председатель. Решения Комиссии по текущим вопросам проведения публичных слушаний оформляются протоколами.

3.4. По результатам заседаний Комиссии в 5-дневный срок составляется протокол, который подписывается присутствовавшими участниками Комиссии и утверждается ее председателем. В необходимых случаях оформляются и заверяются в установленном порядке выписки из протокола заседания Комиссии.

3.5. Повестка заседания Комиссии утверждается ее председателем и доводится до сведения членов Комиссии в оперативном порядке.

3.6. Комиссия вправе принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа участников Комиссии.

3.7. Решения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, принимаются после их обсуждения и изучения представленных документов по результатам голосования (простым большинством голосов). В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.8. Результаты публичных слушаний оформляются заключением Комиссии.

**4. Заключительные положения**

Комиссия действует до ее отмены постановлением Администрации Саровского сельского поселения.