

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 06.06.2025 г.

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании

Руководствуясь статьями 14, 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 18, 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании www.uprava-bodaibo.ru.

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

Председатель Думы
Бодайбинского городского поселения
_____ А.А. Дударик



Глава Бодайбинского
муниципального образования
_____ А.В. Ботвин

06.06.2025 г. № 14-па
г. Бодайбо

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний
и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности
в Бодайбинском муниципальном образовании**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Бодайбинского муниципального образования, решением Думы Бодайбинского городского поселения от 20.02.2013 г. № 32-па «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании» и направлено на реализацию права жителей Бодайбинского муниципального образования на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях и общественных обсуждениях по вопросам градостроительной деятельности на территории Бодайбинского муниципального образования. Порядок определяет:

1) порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании (далее соответственно - общественные обсуждения, публичные слушания, при совместном упоминании - публичная процедура);

2) организатора публичных процедур;

3) срок проведения публичных процедур;

4) официальный сайт;

5) требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных процедур;

6) форму оповещения о начале публичных процедур, порядок подготовки и форму протокола публичных процедур, порядок подготовки и форму заключения о результатах публичных процедур;

7) порядок проведения экспозиции проекта муниципального правового акта органов местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании (далее - проект), подлежащего рассмотрению на публичных процедурах, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных процедурах.

2. На публичные процедуры выносятся следующие проекты:

1) генеральный план Бодайбинского муниципального образования Бодайбинского района Иркутской области (далее - генеральный план) и внесения изменений в него;

2) правила землепользования и застройки Бодайбинского муниципального образования (далее - ПЗЗ) и внесения изменений в них;

3) документация по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории) и внесения изменений в нее;

4) правила благоустройства территории Бодайбинского муниципального образования (далее - правила благоустройства) и внесения изменений в них;

5) предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на УРВ);

6) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение);

7) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на котором

расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества (далее - схема).

3. Территорией, в отношении которой подготовлены проекты, является:

1) территория Бодайбинского муниципального образования при рассмотрении проекта генерального плана и внесения изменений в него, проекта правил благоустройства и внесения изменений в них, проекта ПЗЗ и проекта о внесении изменений в них, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2, 3, 6 настоящего пункта;

2) территориальная зона (территориальные зоны), которую (которые) затрагивают изменения, при внесении изменений в ПЗЗ в части изменения границ территориальной зоны (территориальных зон);

3) территориальная зона, для которой установлен градостроительный регламент, при внесении изменений в ПЗЗ в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны;

4) территория жилой части Бодайбинского муниципального образования, указанная в Элементах планировочной структуры Бодайбинского муниципального образования, утвержденных постановлением администрации Бодайбинского городского поселения, в отношении которой разработана документация по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории), при рассмотрении проекта документации по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории), а также проектов о внесении изменений в нее или подготовлена схема;

5) территориальная зона, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, по которым запрашивается разрешение на УРВ или разрешение на отклонение, а также земельные участки, прилегающие к такому земельному участку, и земельные участки, подверженные риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, при предоставлении разрешений на УРВ;

6) территория, подлежащая комплексному развитию, в случае подготовки изменений в ПЗЗ в связи с принятием решения о комплексном развитии территории.

4. Участниками публичных процедур по проекту генерального плана, проекту ПЗЗ, проектам документации по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории), проекту правил благоустройства, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, или проектам схем являются:

1) граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены проекты;

2) правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

3) правообладатели помещений, являющихся частью указанных в подпункте 2 настоящего пункта объектов капитального строительства.

5. Участниками публичных процедур по проектам о предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение являются:

1) граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которой подготовлены проекты;

2) правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

3) граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены проекты;

4) правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства;

5) правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены проекты;

6) правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. Публичные процедуры в форме публичных слушаний проводятся по следующим проектам:

1) генерального плана и внесения изменений в него;

2) ПЗЗ и внесения изменений в них, за исключением случаев, указанных в подпункте 1 пункта 7 настоящей главы;

3) правил благоустройства и внесения изменений в них;

4) документации по планировке территории в отношении элементов планировочной структуры (район, микрорайон и т.п.).

7. Публичные процедуры в форме общественных обсуждений проводятся по следующим проектам:

1) внесения изменений в ПЗЗ в части:

а) внесения изменений в градостроительные регламенты, установленные для территориальных зон;

б) изменения границ территориальной зоны (территориальных зон);

в) в связи с принятием решения о комплексном развитии территории;

2) документации по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории), за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 6 настоящей главы;

3) решения о предоставлении разрешения на УРВ;

4) решения о предоставлении разрешения на отклонение;

5) схемы.

8. Публичные процедуры по проектам ПЗЗ и проектам внесения изменений в них назначаются постановлением главы Бодайбинского городского поселения в срок не позднее чем через 10 дней со дня получения проекта ПЗЗ или проекта внесения изменений в них от администрации Бодайбинского городского поселения.

9. Публичные процедуры по проектам планировки и (или) межевания территории назначаются постановлением администрации Бодайбинского городского поселения (далее – администрация) в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в администрацию, в случаях, определенных частью 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10. В муниципальном правовом акте администрации о назначении публичной процедуры указывается:

1) форма публичной процедуры;

2) информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичной процедуре, и перечень информационных материалов к такому проекту;

3) информация о порядке и сроках проведения публичной процедуры по проекту, подлежащему рассмотрению на публичной процедуре;

4) информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичной процедуре, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

5) информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичной процедуры предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичной процедуре.

11. Оповещение о начале публичной процедуры публикуется в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» не позднее чем за 7 дней до дня размещения проекта на официальном сайте, определяемом в соответствии с главой 5 настоящего Порядка (далее – официальный сайт).

12. Финансирование расходов, связанных с организацией и проведением публичных процедур, осуществляется за счет средств бюджета Бодайбинского муниципального образования, за исключением случаев, установленных пунктом 13 настоящей главы.

13. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных процедур по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

14. В перечень расходов, связанных с организацией и проведением публичных процедур по проекту решения о предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, включаются расходы на:

1) изготовление информационных материалов для экспозиции или экспозиций проекта.

Информационные материалы для экспозиции или экспозиций изготавливаются лицом, заинтересованным в предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, самостоятельно либо иными лицами, определяемыми таким лицом, и предоставляются организатору публичной процедуры, определяемому в соответствии с главой 3 настоящего Порядка (далее – организатор пуб-

личной процедуры), не позднее чем за три дня до даты открытия экспозиции или экспозиций проекта;

2) публикация оповещения о начале публичных процедур, заключения о результатах публичных процедур в иных средствах массовой информации (за исключением печатного издания – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо»), определяемых лицом, заинтересованным в предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, самостоятельно;

3) оформление экспозиции или экспозиций проекта.

Экспозиция или экспозиции оформляются лицом, заинтересованным в предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, самостоятельно либо иными лицами, определяемыми таким лицом, не позднее чем за три дня до даты открытия экспозиции или экспозиций проекта;

4) оформление и направление любым доступным способом сообщений о проведении публичных процедур лицам, указанным в пункте 5 главы 1 настоящего Порядка.

Глава 2. Порядок организации и проведения публичных процедур

1. Организатор публичной процедуры обеспечивает:

- 1) оформление оповещения о начале публичной процедуры;
- 2) размещение проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте;
- 3) открытие и проведение экспозиции или экспозиций проекта;
- 4) подготовку и оформление протокола публичной процедуры;
- 5) подготовку заключения о результатах публичной процедуры;
- 6) опубликование оповещения о начале публичных процедур и заключения о результатах публичных процедур в печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо»;
- 7) осуществление иных действий, предусмотренных настоящим Порядком.

2. Оповещение о начале публичных процедур подготавливается по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку, в сроки, указанные пунктом 11 главы 1 настоящего Порядка, и публикуется в печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо», размещается на официальном сайте, а также распространяется на информационных стендах в соответствии с требованиями главы 6 настоящего Порядка.

В случаях, установленных пунктами 13 и 14 главы 1 настоящего Порядка, оповещение о начале публичных процедур может публиковаться в иных средствах массовой информации, определяемых лицом, заинтересованным в предоставлении разрешения на УРВ, разрешения на отклонение, самостоятельно.

3. Участники публичных процедур в целях идентификации представляют следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц;
- 2) наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц.

Сведения подтверждаются представлением соответствующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, - для физических лиц;
- 2) документ (документы), содержащие сведения о наименовании, месте нахождения и адресе, основной государственный регистрационный номер, - для юридических лиц;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени физического или юридического лица, - для представителя физического или юридического лица.

Обработка персональных данных участников публичных процедур осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Участники публичных процедур, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие

их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Участники публичных процедур с соблюдением требований пунктов 3 и 4 настоящей главы представляют предложения и замечания по проекту следующими способами:

- 1) посредством официального сайта;
- 2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 3) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора публичной процедуры. Адрес организатора публичной процедуры указывается в оповещении о начале публичной процедуры;
- 4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

6. В ходе публичной процедуры в форме публичных слушаний проводятся собрание или собрания участников публичных слушаний.

7. Ответственный за проведение собрания участников публичных слушаний, определяемый в соответствии с главой 3 настоящего Порядка (далее - орган, ответственный за проведение), проводит собрание участников публичных слушаний в соответствии с требованиями настоящей главы.

8. В целях проведения собрания участников публичных слушаний муниципальным правовым актом назначается лицо, ответственное за его проведение. Председатель собрания участников публичных слушаний (далее - председатель собрания) и секретарь собрания участников публичных слушаний (далее - секретарь собрания) назначаются на собрания участников публичных слушаний.

9. Собрание участников публичных слушаний проводится в обеспеченном транспортной доступностью и отапливаемом помещении (в случае проведения публичных слушаний в холодное время года).

10. Перед началом проведения собрания участников публичных слушаний секретарь собрания осуществляет идентификацию участников собрания публичных слушаний посредством внесения сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) в перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний.

11. Участники собрания публичных слушаний в целях идентификации предъявляют документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящей главы.

12. Председатель собрания:

1) объявляет наименование проекта, подлежащего рассмотрению на собрании участников публичных слушаний, организатора публичных слушаний, организатора собрания участников публичных слушаний, дату и место размещения оповещения о начале публичных слушаний, территорию, в пределах которой проводятся публичные слушания, информацию о дате и источнике опубликования оповещения о начале публичных слушаний;

2) разъясняет порядок проведения собрания участников публичных слушаний, в том числе информирует об участниках публичной процедуры;

3) предоставляет слово докладчику (разработчик проекта либо лицо, определенное организатором публичных слушаний), который информирует участников собрания публичных слушаний о существе и содержании проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях;

4) предоставляет слово участникам собрания публичных слушаний для представления предложений и (или) замечаний, касающихся проекта, а также дает возможность участникам собрания публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам докладчика;

5) следит за порядком в помещении, в котором проводится собрание участников публичных слушаний;

6) по окончании обсуждения всех вопросов публичных слушаний предоставляет слово секретарю собрания для уточнения внесенных предложений и замечаний.

13. Продолжительность выступления участников собрания публичных слушаний определяется председателем собрания исходя из количества участников собрания публичных слушаний и не может быть более десяти минут на одно выступление.

14. Участник собрания публичных слушаний перед началом выступления громко и четко называет свои фамилию, имя и отчество (при наличии), в случае выступления от имени юридического лица кроме указанных сведений выступающий называет наименование юридического лица, представителем которого является.

15. Участники собрания публичных слушаний при выступлении, обсуждении проекта высказываются по сути проекта, отступления от сути проекта не допускаются.

16. Участники собрания публичных слушаний при выступлении, обсуждении проекта не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям, мешать ходу проведения публичных слушаний.

17. Участники собрания публичных слушаний, не соблюдающие установленный настоящей главой порядок, удаляются из помещения, являющегося местом проведения собрания участников публичных слушаний.

18. Если во время проведения собрания участников публичных слушаний возникает беспорядок и председатель собрания лишен возможности его пресечь, он объявляет перерыв на 30 минут и предлагает всем на время перерыва покинуть помещение, в котором проводится собрание участников публичных слушаний. После перерыва собрание участников публичных слушаний возобновляется с позиции, обсуждаемой до перерыва.

19. Не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения собрания участников публичных слушаний, секретарь собрания направляет любым доступным способом письменную информацию о проведении собрания участников публичных слушаний организатору публичной процедуры для оформления протокола публичной процедуры.

20. Организатор публичной процедуры подготавливает и оформляет протокол публичной процедуры в соответствии с требованиями главы 7 настоящего Порядка.

21. Участник публичной процедуры, который внес предложения и замечания, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, на основании письменного обращения, направленного в адрес организатора публичной процедуры, указанный в оповещении о начале публичной процедуры.

Организатор публичной процедуры подготавливает и направляет любым доступным способом выписку из протокола публичных слушаний такому участнику в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного обращения.

22. Организатор публичной процедуры оформляет заключение о результатах публичной процедуры в соответствии с требованиями главы 7 настоящего Порядка.

23. Заключение о результатах публичной процедуры подлежит опубликованию в сетевом издании "Официальный вестник города Бодайбо" и размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня оформления заключения о результатах публичной процедуры.

Глава 3. Организатор публичных процедур

1. Организатором публичных процедур является администрация в лице органов администрации.

2. Органами администрации, ответственными за организацию и проведение публичных процедур, являются:

1) отдел по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения по проекту генерального плана, проекту ПЗЗ, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на УРВ, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение; схемы.

2) отдел по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, благоустройства и транспорта по проекту Правил благоустройства, проектам, предусматривающим внесение изменений в них.

Глава 4. Сроки проведения публичных процедур

1. Сроки проведения публичных процедур:

1) 21 - 27 календарных дней с момента оповещения жителей Бодайбинского муниципального образования о проведении публичной процедуры до дня опубликования заключения о результатах публичной процедуры по проекту генерального плана и проекту внесения изменений в него;

2) 14 - 20 календарных дней со дня оповещения жителей Бодайбинского муниципального образования о проведении публичной процедуры до дня опубликования заключения о результатах

публичной процедуры по проекту предоставления разрешения на УРВ, разрешения на отклонение;

3) 32 - 40 календарных дней со дня опубликования оповещения о начале публичной процедуры до дня опубликования заключения о результатах публичной процедуры по проекту правил благоустройства и проектам внесения изменений в них;

4) 10 - 27 календарных дней со дня опубликования проекта, подлежащего рассмотрению на публичной процедуре, до дня опубликования заключения о результатах публичной процедуры по проекту ПЗЗ и проекту внесения изменений в них;

5) 14 - 30 календарных дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичной процедуры до дня опубликования заключения о результатах публичной процедуры по документации по планировке территории (проект планировки и (или) проект межевания территории), внесения изменений в нее и проектам схем.

2. Сроки, установленные пунктом 1 настоящей главы, продлению не подлежат.

Глава 5. Официальный сайт

1. Официальный сайт - официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

2. На официальном сайте размещаются:

1) проект, подлежащий рассмотрению на публичной процедуре;

2) информационные материалы к проекту, подлежащему рассмотрению на публичной процедуре;

3) оповещения о начале публичной процедуры;

4) заключение о результатах публичной процедуры.

3. Исключительно на официальном сайте размещаются экспозиция или экспозиции проекта в случае введения на территории Бодайбинского муниципального образования режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в связи с распространением инфекций.

Глава 6. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных процедур

1. Места для размещения информационных стендов должны быть обеспечены удобным подходом, в том числе беспрепятственным доступом к информационным стендам инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Информационные стенды оборудуются в виде настенных и (или) наземных конструкций.

3. Стенды должны иметь жесткий каркас, обеспечивающий их надежное крепление в вертикальном положении.

4. Информационный материал может быть изготовлен типографским способом либо при помощи компьютера и оформляется черным или цветным шрифтом на белом фоне.

Шрифт заголовков должен быть не меньше 20 кегль, размер шрифтов основного текста должен быть не меньше 14 кегль.

5. Высота размещения информации должна быть рассчитана на средний рост - не выше 170 см.

6. Оборудование стенда должно предусматривать простоту и удобство смены информационных материалов.

7. Уличные информационные стенды должны обладать свойствами для эффективной эксплуатации:

1) высокие прочные характеристики (повышенная прочность на удар, изгиб, стойкость к истиранию и другие механические воздействия);

2) коррозионная стойкость;

3) влагостойкость;

4) устойчивость к перепадам температур, сохранять прочность при низких и высоких температурах (от -40°C до +40°C).

Глава 7. Форма оповещения о начале публичных процедур, порядок подготовки и форма протокола публичных процедур, порядок подготовки и форма заключения о результатах публичных процедур

1. Форма оповещения о начале публичных процедур установлена в приложении 1 к настоящему Порядку.

2. Организатор публичной процедуры подготавливает и оформляет протокол публичной процедуры в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в оповещении о начале публичной процедуры, для внесения участниками публичных процедур предложений и замечаний.

3. Форма протокола публичных процедур установлена в приложении 2 к настоящему Порядку.

4. На основании протокола публичной процедуры организатор публичной процедуры оформляет заключение о результатах публичной процедуры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подготовки протокола публичной процедуры.

5. Форма заключения о результатах публичных процедур установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Глава 8. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных процедурах, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных процедурах

1. В течение всего периода размещения проекта и информационных материалов к нему организатор публичной процедуры проводит экспозицию или экспозиции такого проекта.

2. В ходе работы экспозиции или экспозиций организатором публичной процедуры проводится консультирование посетителей экспозиции или экспозиций, распространение информационных материалов по проекту.

Консультирование проводится в устной форме посредством телефонной связи или непосредственно в помещении, в котором организована экспозиция или экспозиции проекта.

3. Экспозиция проекта проводится путем размещения демонстрационных материалов в помещениях, определенных организатором слушаний, и (или) в электронной форме путем размещения демонстрационных материалов на официальном сайте в разделе «Градостроительная деятельность» в подразделе «Публичные слушания по вопросам градостроительства» или «Общественные обсуждения по вопросам градостроительства». Демонстрационные материалы представляют собой копии фрагментов текста, отражающих основные положения проекта, таблиц, а также (при наличии) основных чертежей (карт).

Посещение экспозиции организуется в рабочие дни и в часы, указанные в оповещении о начале публичной процедуры.

4. Организатор публичной процедуры обеспечивает возможность внесения предложений и замечаний по рассматриваемому проекту во время посещения экспозиции или экспозиций проекта.

В указанных целях ведется книга (журнал) учета посетителей экспозиции.

5. В книгу (журнал) учета посетителей экспозиции проекта при проведении экспозиции включаются следующие разделы:

1) порядковый номер записи;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц;

3) сведения о земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

4) предложение и замечание участника публичной процедуры;

5) дата и подпись участника публичной процедуры.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании

ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ
О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Оповещение
о начале публичных слушаний (общественных обсуждений)

Наименование проекта, подлежащего рассмотрению на публичной процедуре

Перечень информационных материалов к проекту:

- 1)
- 2)
- 3)

Публичная процедура проводится в период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года, проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте в разделе: _____.

Организатор публичной процедуры _____.

Адрес организатора публичной процедуры _____.

Участниками публичной процедуры являются _____.

Собрание участников публичных слушаний проводится "___" _____ 20__ года по адресу: _____ <*>.

Начало собрания участников публичных слушаний в _____ часов, идентификация участников собрания публичных слушаний осуществляется с _____ ч _____ мин. до _____ ч _____ мин. <*>.

С проектом и информационными материалами к нему можно ознакомиться на экспозиции или экспозициях по адресу: _____.

Экспозиция или экспозиции открыта с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года, в рабочие дни с 9-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Предложения и замечания по проекту принимаются до "___" _____ 20__ года в следующем порядке и форме:

- 1) официального сайта;
в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 2) в письменной форме в адрес организатора публичной процедуры;
- 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Порядок проведения публичной процедуры определен Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании города Братска, утвержденным решением Думы города Братска от _____ N _____ /Г-Д.

<*> заполняется в случае проведения публичных слушаний.

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ПУБЛИЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Протокол
публичных слушаний (общественных обсуждений)

Дата оформления протокола: " __ " _____ 20__ года

Организатор публичной процедуры _____

Адрес организатора публичной процедуры _____

Информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичной процедуры:

Дата опубликования оповещения о начале публичной процедуры: " _ " _ 20__ года

Источник опубликования оповещения о начале публичной процедуры:

Срок, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичной процедуры: с " __ " _____ 20__ года по " __ " _____ 20__ года

Территория, в пределах которой проводится публичная процедура _____

Предложения и замечания участников публичной процедуры:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичной процедуры и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводится публичная процедура	
Участник публичной процедуры, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и замечаний
Предложения и замечания иных участников публичной процедуры:	
Участник публичной процедуры, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и замечаний

Предложения и замечания лиц, которые не являются участниками публичной процедуры (при их наличии) _____.

Организатор публичной процедуры:

_____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Заключение
о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений)

Дата оформления заключения: " __ " _____ 20__ года

Наименование проекта, рассмотренного на публичной процедуре: _____

Количество участников публичной процедуры, которые приняли участие в публичной процедуре: _____ человек

Реквизиты протокола публичной процедуры, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичной процедуры: протокол от " __ " _____ 20__ года

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичной процедуры:

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичной процедуры и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводилась публичная процедура	
Содержание предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации организатора публичной процедуры о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний
Предложения и замечания иных участников публичной процедуры:	
Содержание предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации организатора публичной процедуры о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний

Выводы по результатам публичной процедуры: _____

Организатор публичной процедуры: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бодайбинском муниципальном образовании

**ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

по вопросу _____

Место проведения публичных слушаний: _____

Дата проведения публичных слушаний: _____

Общее количество зарегистрированных участников публичных слушаний:
_____ человек.

Секретарь публичных слушаний _____
подпись Ф.И.О.

Председатель публичных слушаний _____
подпись Ф.И.О.

(прошито и пронумеровано на _____ листах)

[illegible]