**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЗАВОДСКОЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ТРОИЦКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 32**

24 декабря 2018 год

с.Заводское

Об утверждении Положения о порядке

Организации и проведения публичных

Слушаний в муниципальном образовании

Заводской сельсовет Троицкого района

Алтайского края

 В соответствие со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края Заводской сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края.

 2. Считать утратившими силу решения Заводского сельского Совета депутатов:

 - от 31.10.2005 № 88 «Об утверждении Положения организации и проведения публичных слушаний в МО Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края»;

 - от 20.06.2012 № 21 О внесении изменений в решение Заводского сельского Совета депутатов Совета депутатов от 31.10.2005 № 88 «Об утверждении Положения организации и проведения публичных слушаний в МО Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края»

 3. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

 4 . Контроль за исполнением возложить на постоянную комиссию по вопросам плана, бюджета, соблюдения законности (Комиссаров Н.М.)

Председатель Совета депутатов С.А.Ширяев

 УТВЕРЖДЕНО

решением Заводского сельского

 Совета депутатов

 от 24.12.2018 № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения публичных слушаний**

**в муниципальном образовании Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края**

 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края, устанавливает порядок назначения, организации и проведения публичных слушаний в МО Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края (далее – сельское поселении).

**Статья 1. Основные понятия**

 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

 - ***публичные слушания*** (далее – слушания) – форма реализации прав населения (общественности), проживающих на территории сельского поселения, на осуществление местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – вопросы публичных слушаний);

 - ***субъект правотворческой инициативы*** – разработчик (автор) проекта муниципального правового акта, рассматриваемого на публичных слушаниях;

- ***участник публичных слушаний*** – заинтересованный житель сельского поселения, должностное лицо органа местного самоуправления, представитель общественного объединения, действующего на территории сельского поселения и другое лицо, присутствующее при проведении публичных слушаний;

***- участники публичных слушаний, имеющие право на выступление***- органы местного самоуправления и их представители, а также жители сельского поселения, представители общественных объединений и другие лица, подавшие в сроки, установленные настоящим Положением, в уполномоченный орган свои заявки на выступление по вопросам публичных слушаний, а также заинтересованные лица по чьей инициативе проводятся публичные слушания – вне зависимости от факта подачи заявки на выступление;

 - ***организационный комитет*** (далее – Оргкомитет)– уполномоченный орган, сформированный на паритетных началах из должностных лиц органов местного самоуправления и представителей общественности, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению слушаний;

 - ***эксперты публичных слушаний*** – должностные лица органов местного самоуправления, учреждений и организаций, представители общественности, приглашенные и принимающие участие в прениях на слушаниях для аргументации своих рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

**Статья 2. Цели проведения слушаний**

 Слушания проводятся в целях:

 1) информирования общественности и органов местного самоуправления о фактах и существующих мнениях по осуждаемой проблеме;

 2) выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на слушания;

 3) осуществления связи органов местного самоуправления с общественностью сельского поселения;

 4) подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемому вопросу;

5) учета мнения общественности при принятии решений органами местного самоуправления муниципального образования.

Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

**Статья 3. Вопросы, выносимые на слушания**

 3.1. Слушания проводятся по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

3.2. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании сельского поселения, за исключением случаев, если в соответствии со [статьей 13 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901876063) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3.2. настоящей статьи, определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

 3.4. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

**Статья 4. Инициаторы слушаний**

 4.1. Инициаторами слушаний могут являться: население сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения, глава сельского поселения.

 4.2. Инициатива населения по проведению публичных слушаний может исходить от:

 - жителей сельского поселения, численностью не менее 30 жителей сельского поселения, обладающих избирательным правом;

 - организаций (учреждений) сельского поселения.

 4.3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подающие представление в Совет депутатов, о своей инициативе по проведению слушаний, представляют протокол собрания коллектива организации (учреждения), на бланках организации, скрепленных печатью и подписью руководителя организации (учреждения).

 Организации, не являющиеся юридическими лицами, подают представление в Совет депутатов о своей инициативе по проведению слушаний, оформленное как решение руководящего органа (выписка из протокола) организации, с подписью руководителя.

 4.4. Инициатива Совета депутатов о проведении слушаний может исходить от:

 - постоянных комиссий Совета депутатов сельского поселения;

 - группы депутатов не менее 5 человек.

 4.5. Для инициирования вопроса о проведении публичных слушаний, от жителей сельского поселения создается инициативная группа численностью не менее трех человек.

Обращение населения с инициативой проведения слушаний (далее - обращение населения) включает в себя:

- обращение, подписанное установленным числом граждан с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения слушаний, адресов их проживания и других сведений;

- обоснование необходимости проведения слушаний;

- предлагаемый состав экспертов слушаний;

информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме слушаний;

- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

 Члены инициативной группы самостоятельно осуществляют сбор подписей, не менее 30 человек, в поддержку данной инициативы.

Представителем инициативной группы граждан, подавших ходатайство о назначении публичных слушаний, может быть любой гражданин, подписавший ходатайство.

**Статья 5. Назначение слушаний**

 5.1. Решение о назначении публичных слушаний, инициированных населением или Советом депутатов, принимает Совет депутатов, а о назначении публичных слушаний, инициированных главой сельского поселения, - глава сельского поселения.

5.2. Публичные слушания по инициативе населения и Совета назначаются решением Совета.

Публичные слушания по инициативе главы муниципального образования назначаются постановлением администрации муниципального образования.

 5.3.Решение о назначении слушаний принимается на заседании Совета депутатов сельского поселения большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, в соответствии с регламентом Совета депутатов.

 5.4. Для принятия решения о назначении слушаний его инициаторы направляют в Совет депутатов сельского поселения:

 1) представление с указанием темы слушаний (предполагаемого для обсуждения на слушаниях проекта муниципального правового акта) и обоснованием ее общественной значимости;

 2) список предлагаемого инициаторами состава организационного комитета;

 3) по инициативе жителей сельского поселения - список инициативной группы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подписные листы в поддержку инициативы по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению.

5.5. В решении о назначении слушаний указывается:

 - тема слушаний;

 - дата проведения слушаний – не позднее двух месяцев со дня принятия решения о назначении слушаний;

 - время и место проведения слушаний;

 - порядок подачи заявок на участие в публичных слушаниях.

 5.6. Вопрос о назначении публичных слушаний рассматривается и принимается Советом депутатов на очередном заседании в соответствии с регламентом Совета депутатов.

 5.7. Совет депутатов отказывает в назначении слушаний в случае, если муниципальный правовой акт, выносимый на слушания, не входит в полномочия органов местного самоуправления сельского поселения, противоречит действующему законодательству, а также в случае несоблюдения требований настоящего Положения.

 При отклонении инициативы о проведении публичных слушаний Совет депутатов сельского поселения направляет инициативной группе мотивированное обоснование о причинах отказа в принятии решения о проведении публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта.

 5.8. Слушания по вопросам, указанным в части 3.2 статьи 3 настоящего Положения, инициируются и назначаются Советом депутатов. Сроки назначения данных слушаний определяются требованиями настоящего положения в соответствии с регламентом и планом работы Совета депутатов.

 5.9. Решение о назначении слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение трёх дней со дня его принятия.

 5.10. Решение о проведении слушаний принимается не позднее, чем за 30 дней и не ранее, чем за 10 дней до дня проведения слушаний.

**Статья 6. Организация подготовки публичных слушаний**

 6.1. Глава сельского поселения в трехдневный срок после принятия решения о проведении слушаний назначает ответственного по подготовке проведения публичных слушаний и утверждает состав Оргкомитета, в который включаются по предложению инициативной группы жители сельского поселения, а также депутаты представительного органа сельского поселения, специалисты администрации, председатель или член постоянной комиссии Совета депутатов, в ведении которой находятся вынесенные на слушания вопросы.

 Ответственный по подготовке проведения публичных слушаний организует проведение первого заседания Оргкомитета не позднее семи дней после принятия решения о назначении публичных слушаний и в дальнейшем осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности организационного комитета.

Председатель, заместитель председателя, секретарь Оргкомитета избирается на первом заседании Оргкомитета.

6.2. Полномочия Оргкомитета:

1) определяет перечень мероприятий, которые необходимо осуществить при подготовке к слушаниям;

2) определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

 3)обеспечивает размещение материалов с указанием темы и перечня вопросов слушаний, мест ознакомления с проектом муниципального правового акта на информационном стендах;

 4) размещает на официальном сайте информацию о подготовке и проведении публичных слушаний;

 5) содействует участникам слушаний в получении информации, необходимой им для подготовки предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на слушания, и информационного материала по вопросам публичных слушаний;

6) организует подготовку проекта итогового документа по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на слушания. В проект итогового документа включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения после проведения их редакционной подготовки по согласованию с авторами;

8) назначает ведущего и секретаря слушаний;

 9) оповещает население сельского поселения об инициаторах, дате, времени и месте проведения слушаний, теме и вопросах, выносимых на обсуждение не позднее семи дней до даты проведения публичных слушаний;

 10) определяет место и время проведения слушаний;

 12) определяет количественный состав участников публичных слушаний;

 13) регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа.

 6.3. Оргкомитет вправе создавать рабочие группы для решения конкретных организационных задач и привлекать к своей деятельности лиц, не включенных в его состав.

 6.4. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности главе сельского поселения.

**Статья 7. Порядок внесения и рассмотрения предложений**

7.1.Участники публичных слушаний получают право на выступление на публичных слушаниях после подачи в комиссию в письменной форме своих рекомендаций и предложений по вопросу (вопросам) публичных слушаний не позднее чем за 5 дней до даты проведения публичных слушаний.7.2. После официального опубликования темы и вопросов слушаний физические и юридические лица имеют право вносить свои предложения в Оргкомитет.

 7.3. Предложения предоставляются в письменном виде не позднее 10 дней до даты проведения слушаний.

 7.4. Оргкомитет в течение суток со дня поступления передает предложения экспертам.

 Эксперты рассматривают предложения и выдают заключения за пять дней до публичных слушаний.

**Статья 8. Процедура проведения публичных слушаний**

 8.1. В день проведения публичных слушаний Оргкомитет организует регистрацию участников слушаний, выдает им проект итогового документа.

 8.2. Председатель Оргкомитета (а в его отсутствие заместитель председателя) является ведущим публичных слушаний.

 8.3. Ведущий открывает публичные слушания, оглашает их тему, инициаторов проведения, предложения Оргкомитета по времени выступления участников заседания, информирует о численности участников слушаний.

8.4. С сообщением по проекту муниципального правового акта на публичных слушаниях выступает субъект правотворческой инициативы - разработчик (автор) вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта.

8.5. Для организации прений ведущий слушаний объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово экспертам в порядке размещения их предложений в проекте итогового документа для аргументации их позиции.

Время выступления экспертов определяется голосованием участников слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения заседания, но не может быть более пяти минут на одно выступление.

8.6. По окончании выступления эксперта или по истечении предоставленного времени, ведущий дает возможность участникам слушаний задать вопросы по уточнению позиции или аргументации эксперта и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта.

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

 8.8. Каждый присутствующий участник слушаний имеет право выступить, высказать свое отношение к проекту вынесенного на слушания итогового документа, предложения и замечания в данный проект, а также свое мнение, относительно вынесенного на обсуждение вопроса.

 8.9. Рекомендации, предложения, поправки по проекту муниципального правового акта не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным и краевым законам, уставу сельского поселения.

 8.10. Присутствующие на публичных слушаниях специалисты (юристы, финансовые работники) должны дать заключение о соответствии проекта документа действующему законодательству, а также реальности финансового обеспечения их реализации.

 8.11. При проведении публичных слушаний ведется протокол. Протокол подписывает председательствующий и секретарь публичных слушаний.

8.12. На основании протокола публичных слушаний составляется итоговый документ публичных слушаний.

В итоговый документ слушаний входят все, не отозванные их авторами рекомендации и предложения. Все изменения позиций экспертов отражаются в протоколе слушаний.

 8.13. По окончанию обсуждения участники публичных слушаний голосованием принимают проект итогового документа, в котором указывается отношение участников публичных слушаний в целом к проекту муниципального правового акта (рекомендации об одобрении или отклонении проекта муниципального правового акта), а также фиксируются предложения (поправки), которые рекомендуется принять либо отклонить.

 8.14. Проект решения ставится на голосование в целом, а также на голосование ставится каждое предложение (поправка), поступившее от участников публичных слушаний, либо от жителей сельского поселения, не принявших участие в слушаниях.

 Решение по результатам публичных слушаний считается принятым, если за него проголосовало большинство участников слушаний.

 8.15. После принятия итогового документа ведущий публичных слушаний напоминает участникам слушаний о возможности внесения в организационный комитет в письменной форме дополнительных предложений и (или) снятия своих рекомендаций из итогового документа в течение последующих семи дней и закрывает слушания.

 8.16. В течение пяти дней после принятия (издания) муниципального правового акта, который выносился на публичные слушания, Совет депутатов либо глава сельского поселения направляют участникам слушаний, которые вносили предложения (поправки), мотивированное обоснование по всем предложениям (поправкам), которые не были включены в текст муниципального правового акта).

 8.17. После принятия Советом депутатов решения по результатам слушаний Оргкомитет прекращает свою деятельность.

 **Статья 9. Опубликование (обнародование) материалов слушаний и учет их результатов при принятии решений органами местного самоуправления**

9.1. В течение семи дней после окончания слушаний Оргкомитет организует принятие дополнительных предложений, регистрирует заявления о снятии своих рекомендаций экспертами слушаний и подготавливает итоговый документ к опубликованию.

 9.2. Оргкомитет обеспечивает опубликование итогового документа публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений в течение 10 рабочих дней со дня его составления, и размещает на информационном стенде и официальном сайте муниципального образования Заводской сельсовет Троицкого района Алтайского края.

Приложение1

к Положению о публичных

 слушаниях

Список

инициативной группы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, Имя, Отчество члена инициативной группы | Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства (с указанием индекса) | Номер контактного телефона (если есть) | Личная подпись и дата её внесения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к Положению о публичных

 слушаниях

**ПОДПИСНОЙ ЛИСТ**

Публичные слушания по теме:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

предлагаемых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,Имя, Отчество | Год рождения(в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства (с указанием индекса) | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Подпись и датаВнесенияподписи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю:

(фамилия имя, отчество, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, лица, собиравшего подписи, его подпись и дата её внесения)

Приложение 3

 к Положению о публичных

 слушаниях

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование нормативного правового акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 органа местного самоуправления сельского поселения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Тема публичных слушаний:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор публичных слушаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Вопросы, вынесенные наобсуждение | Предложения ирекомендации экспертов | Предложение внесено (поддержано): | Примечаниевнесены(поддержаны) |
| № п/п | Формулировка вопроса | № п/п | Текст рекомендации /предложения | ФИО эксперта /название организации |  |
| 1 |  | 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3  |  |  |  |

Председатель

организационного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.