

14

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СТАВРОПОЛЬСКИЙ
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕВРЮКАЕВО
РЕШЕНИЕ**

от 05 марта 2010 года № 3

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 №131-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области решило:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Ставрополь-на-Волге".
3. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области



А.В. Червяков

А.В. Червяков

Приложение
к решению Собрания представителей
сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 05 марта 2010 года
№3

**Порядок организации и проведения публичных слушаний
в сельском поселении Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным
законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации" от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом
сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский
Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской
Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления
через публичные слушания и определяет порядок организации и
проведения публичных слушаний на территории сельского поселения
Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области
(далее - поселение). Действие настоящего Порядка распространяется
на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в
поселении, не противоречащей положениям Градостроительного
кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

Целью настоящего Порядка под публичными слушаниями
предусмотрено участие жителей поселения в обсуждении вопросов
градостроительной деятельности и иных вопросов, затрагивающих права и интересы
граждан, с целью учета их мнения.

Термины и термины, используемые в настоящем Порядке,
используются в том значении, в каком они определены федеральным
законом.

Понятие "публичные слушания" для целей настоящего Порядка
используется как равнозначное понятию "общественные слушания".

На публичные слушания должны выноситься:

проект Устава поселения, а также проект решения Собрания
поселения о внесении изменений и дополнений в Устав
поселения, кроме случаев, когда изменения в Устав поселения вносятся
исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе поселения
полномочий местного значения и полномочий по их решению в соответствие с
законами Российской Федерации, федеральными законами;

проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

проекты планов и программ развития поселения, проекты правил
застройки и застройки, проекты планировки территорий и проекты
застройки территорий, а также вопросы предоставления разрешений на
разрешенный вид использования земельных участков и объектов
капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров
застройки объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального
строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования
земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид
использования при отсутствии утвержденных правил
застройки и застройки;

вопросы о преобразовании поселения;

иные вопросы, в случаях, предусмотренных федеральными

На публичные слушания также могут выноситься проекты иных
правовых актов по вопросам местного значения поселения.

Срок проведения публичных слушаний составляет:

по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении
изменений и дополнений в Устав поселения, – двадцать дней;

по вопросу преобразования поселения – два месяца;

по иным вопросам – один месяц.

Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения публичных слушаний.

1.7. Срок проведения публичных слушаний определяется календарными датами в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, с соблюдением требований пункта 1.6 настоящего Порядка.

1.8. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты начала публичных слушаний следует учитывать требования пункта 3.2 настоящего Порядка. В случае, если муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний и (или) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, были опубликованы позднее, чем за 10 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 10 дней со дня официального опубликования последнего из указанных актов. При этом установленные в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарная дата, до которой осуществляется прием представленных заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней в целях соблюдения установленного пунктом 1.6 настоящего Порядка срока публичных слушаний.

1.9. В публичных слушаниях вправе участвовать жители поселения (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения либо имеющие на территории поселения недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные

заинтересованные лица. Понятия "жители поселения" и "население" используются в настоящем Порядке как равнозначные.

1.10. При организации и проведении публичных слушаний участники публичных слушаний руководствуются следующими принципами:

- 1) заблаговременного оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей поселения и иных заинтересованных лиц;
- 3) обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для выражения своего мнения в отношении вопросов, выносимых на публичные слушания;
- 4) обеспечения волеизъявления жителей поселения на публичных слушаниях;
- 5) эффективного взаимодействия участников публичных слушаний в целях достижения общественно значимых результатов посредством проведения публичных слушаний.

2. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания представителей поселения или Главы поселения.

2.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения инициативная группа граждан в количестве не менее 50 человек подает заявление в Собрание представителей поселения с просьбой о проведении публичных слушаний.

2.3. В заявлении инициативной группы о проведении публичных слушаний указываются:

- 1) вопросы, по которым предполагается проведение публичных слушаний;
- 2) предполагаемая дата и время проведения публичных слушаний;
- 3) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

- 4) предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- 5) порядок и источники финансирования расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний;
- 6) фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи ~~гра~~ или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также ~~места~~ жительства членов инициативной группы, уполномоченных ~~говать~~ от ее имени и представлять ее интересы;
- 7) список кандидатур (в составе 3 человек) для включения в состав рабочей группы по организации проведения публичных слушаний, создаваемой в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

2.4. К заявлению о проведении публичных слушаний должны быть приложены подписные листы в поддержку проведения данных публичных слушаний с подписями жителей поселения в количестве не менее одного процента от общего числа жителей поселения (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе поселения, ставящем в подписном листе свою ~~пись~~ и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе ~~жителя~~ поселения лицом, собирающим подписи в поддержку проведения публичных слушаний. Указанные данные вносятся только рукописным ~~способом~~, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и ~~дату~~ ее внесения житель поселения ставит собственноручно.

2.6. Заявление о проведении публичных слушаний подписывается ~~членами~~ инициативной группы.

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание ~~представителей~~ поселения заявления с просьбой о проведении публичных ~~слушаний~~ и указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка подписных листов:

- 1) решение о проведении публичных слушаний или об отказе в их ~~проведении~~ должно быть принято Собранием представителей поселения в ~~течение~~ 40 дней со дня представления указанных документов;

3.3. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний должен устанавливать:

- 1) предмет (вопросы) предстоящих публичных слушаний;
- 2) срок проведения публичных слушаний, определенный календарными датами;
- 3) орган, уполномоченный в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка на организацию и проведение публичных слушаний;
- 4) место проведения публичных слушаний, в том числе место (места) проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;
- 5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;
- 6) порядок подачи заинтересованными лицами замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, а также календарная дата, до которой осуществляется прием указанных замечаний и предложений;
- 7) лицо, ответственное за ведение протокола публичных слушаний и протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – лицо, ответственное за ведение протокола).

3.4. При установлении в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний календарной даты проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, указанная дата должна быть определена не позднее десяти дней со дня начала проведения публичных слушаний. Указанное мероприятие может проводиться в нерабочий день либо в рабочий день, при этом время проведения мероприятия должно быть определено не ранее 18.00 и не позднее 20.00 по местному времени.

3.5. Календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний, должна быть установлена в муниципальном правовом акте о проведении

ных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для публичных слушаний, ранее опубликования муниципального правового акта, ранее опубликования муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, то вместе с опубликованием муниципального правового акта о проведении публичных слушаний должна быть опубликована информация о дате и номере печатного издания, в котором был опубликован проект муниципального правового акта, выносимый на публичные слушания.

7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения дела публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний следует исходить из следующих требований:

- а) доступность для жителей поселения;
- б) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;
- в) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в любое время года;
- г) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 50 человек.

9. В случае осуществления мероприятий, проведение которых предусмотрено настоящим Порядком, в месте, отличном от места проведения публичных слушаний, определенном в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний, жители поселения должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке,

решенном пункте 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней проведения указанных мероприятий.

4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний

1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется местным самоуправлением, принявшим муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний).

2. Председатель Собрания представителей поселения возлагает организацию и проведение публичных слушаний на группу депутатов или комиссию Собрания представителей поселения, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос. Глава поселения возлагает организацию и проведение публичных слушаний на структурное подразделение или должностных лиц администрации поселения, к компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

3. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

- 1)** оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;
- 2)** определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, в составе экспертов, а также направление им обращений с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;
- 3)** анализ материалов, представленных участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;

- 4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по формированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний;
- 5) определение докладчика (содокладчика) по выносимым на публичные слушания вопросам;
- 6) регистрация докладчиков, содокладчиков, и иных участников мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, представителей средств массовой информации;
- 7) обеспечение ведения протокола публичных слушаний;
- 8) сбор, рассмотрение и обобщение мнений, замечаний и предложений, представленных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам публичных слушаний;
- 9) подготовка заключения о результатах публичных слушаний.

4.4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в случае проведения публичных слушаний по инициативе населения обязан создать рабочую группу, которая будет осуществлять функции по организации и проведению публичных слушаний.

В состав указанной рабочей группы в обязательном порядке включаются представители инициативной группы, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний.

5. Проведение мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний

5.1. К участию в мероприятии по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний (далее также – мероприятие по информированию жителей поселения) приглашаются:

- 1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории поселения;

) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;

) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

2. Жители поселения и иные заинтересованные лица должны быть обеспечены к участию в мероприятии по информированию жителей поселения в соответствии с количеством свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей поселения и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

3. Мероприятие по информированию жителей поселения проводится в соответствии с указанным в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

4. Перед началом проведения мероприятия по информированию жителей поселения орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает проведение регистрации докладчиков, участников мероприятия, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, путем внесения сведений в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5. Мероприятие по информированию жителей поселения проводят:

) председатель Собрания представителей поселения или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний по инициативе представителей поселения;

) Глава поселения или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой поселения.

6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей поселения (председательствующий), осуществляет:

) открытие и ведение мероприятия;

-) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;
 -) подписание протокола мероприятия по информированию жителей
- ния.

7. При открытии мероприятия по информированию жителей председательствующий должен огласить перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения мероприятия, в том числе отведенное время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола.

8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников мероприятия определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения мероприятия.

9. Председательствующий вправе:

-) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;
-) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит представителям поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания жителей поселения либо один из депутатов.

11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит главе поселения, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава поселения либо уполномоченное им лицо.

5.12. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит инициативной группе граждан, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться представитель инициативной группы.

5.13. Содокладчиками на мероприятии по информированию жителей поселения могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации поселения, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, иные заинтересованные лица.

Право выступления на мероприятии должно быть предоставлено представителям организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на публичные слушания, политических партий, имеющих местные отделения на территории поселения, а также лицам, заранее в письменной форме уведомившим организаторов публичных слушаний о намерении выступить.

5.14. После каждого выступления любой из участников мероприятия имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

5.15. Все желающие выступить на мероприятии берут слово только с разрешения председательствующего.

5.16. Участники мероприятия имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по вопросам публичных слушаний для включения их в протокол мероприятия по информированию жителей поселения.

5.17. В случае возникновения в процессе проведения мероприятия по информированию жителей поселения обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия, председательствующий вправе принять решение о перерыве и о продолжении мероприятия в другое время.

5.18. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения – письменный документ, предназначенный для фиксации мнений участников публичных слушаний, выраженных в ходе мероприятия по информированию жителей поселения.

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей поселения осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

5.20. В протоколе мероприятия по информированию жителей поселения указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) позиции и мнения участников мероприятия по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе мероприятия, результаты голосования (если такое голосование проводилось).

5.21. С протоколом мероприятия вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

2. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и подписывается лицом, ответственным за ведение протокола, и председательствующего.

3. При необходимости может быть проведено два и более мероприятий по информированию жителей поселения, в том числе в различных населенных пунктах поселения, при этом на каждом из них ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

4. Протокол мероприятия по информированию жителей поселения является неотъемлемой частью протокола публичных слушаний в качестве его неотъемлемой

частью, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний

5. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обеспечивает равные возможности для выражения мнения жителей

поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания, в том числе путем использования специальных устройств, обеспечивающих возможности для выражения и фиксации мнения по вопросам, выносимым на публичные слушания, инвалидам и иным лицам с ограниченными возможностями.

6.2. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, либо рабочая группа, осуществляющая в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка функции по организации и проведению публичных слушаний, осуществляют принятие, рассмотрение, обобщение замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, поступивших от жителей поселения и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в пункте 6 пункта 3.3 настоящего Порядка.

При этом жителям поселения и иным заинтересованным лицам должна быть предоставлена возможность представления замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний путем внесения их в протокол публичных слушаний, а также путем направления указанных замечаний и предложений в письменном виде по почте.

6.3. Протокол публичных слушаний – письменный документ, предназначенный для фиксации мнения жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам, выносимым на публичные слушания. Ведение протокола публичных слушаний является обязательным условием для всех видов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, и осуществляется в месте проведения публичных слушаний, определенном муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний.

6.4. Протокол публичных слушаний должен содержать информацию о месте проведения публичных слушаний, вопросах, выносимых на публичные слушания и иную информацию, необходимую для реализации принципов, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка.

5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, моченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, щей из трех столбцов.

3 первом столбце таблицы указывается дата и время внесения в сол информации, а также порядковый номер записи.

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, сенном жителем поселения или иным заинтересованным лицом, а также женных указанными лицами предложениях.

В третьем столбце таблицы указываются сведения о лице, выразившем мнение по вопросам, вынесенным на публичные слушания (обязательны аполнения фамилия, имя, отчество, адрес проживания и подпись лица).

6.6. Письменные замечания и предложения участников публичных щей, в том числе направленные ими по почте, подлежат приобщению к лу публичных слушаний с указанием даты представления указанных щей и предложений.

7. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется в щей последовательности лицом, ответственным за ведение щей в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении щей слушаний.

8. Внесение данных, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего щей, осуществляется лицом, ответственным за ведение протокола. При щей, имя, отчество и подпись лица, выразившего свое мнение по щей, вынесенным на публичные слушания, а также дата внесения в щей информации вносятся в протокол публичных слушаний указанным щей собственноручно.

9. Каждая страница протокола публичных слушаний щей и заверяется подписью лица, ответственного за ведение щей.

6.10. Ведение протокола публичных слушаний начинается со дня начала публичных слушаний и прекращается за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

6.11. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить свободный доступ жителей поселения и иных заинтересованных лиц к протоколу публичных слушаний в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов, для ознакомления с имеющимися записями, замечаниями и предложениями, а также предоставить возможность указанным лицам делать выписки из протокола в необходимом объеме.

6.12. По итогам рассмотрения и обобщения поступающих от граждан замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний, на основе протокола публичных слушаний орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, в течение трех дней до дня окончания срока публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний.

6.13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний является обязательным условием для всех публичных слушаний, порядок организации и проведения которых регулируется настоящим Порядком.

6.14. Заключение о результатах публичных слушаний должно содержать следующие сведения:

- 1) общее число жителей поселения и иных заинтересованных лиц, принявших участие в публичных слушаниях;
- 2) срок проведения публичных слушаний;
- 3) вопросы, вынесенные для обсуждения на публичных слушаниях;
- 4) обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;
- 5) замечания и предложения, внесенные жителями поселения и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте

ципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо иным образом;

б) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей поселения по вопросам публичных слушаний.

6.15. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается в день окончания срока публичных слушаний руководителем органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний, а в случае создания в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка рабочей группы – также руководителем рабочей группы.

6.16. Заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее десяти дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

7. 1. Учет результатов публичных слушаний

7.1. Учет результатов публичных слушаний, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется:

1) органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта;

2) органом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, – при проведении публичных слушаний по иным вопросам.

7.2. При проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта указанный проект в срок не позднее десяти дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний должен быть доработан органом, уполномоченным на принятие муниципального правового акта, с учетом заключения о результатах публичных слушаний. Учет результатов публичных слушаний, проведенных по иным вопросам, осуществляется

ом местного самоуправления, уполномоченным на решение вопроса, вынесенного на публичные слушания, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний.

7.3. При доработке муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, не допускается игнорирование замечания или предложения, внесенного жителем поселения или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

8. Рассмотрение Собранием представителей поселения доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания

8.1. Рассмотрение Собранием представителей поселения доработанного проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и заключения о результатах публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом поселения и регламентом Собрания представителей поселения с учетом положений настоящего Порядка.

8.2. Одновременно с доработанным проектом муниципального правового акта в Собрание представителей поселения должно быть представлено заключение о результатах публичных слушаний и протокол публичных слушаний.

9. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний

9.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств бюджета поселения.

9.2. Мероприятия, финансирование которых осуществляется в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Порядка, включают в себя:

1) оповещение жителей поселения и иных заинтересованных лиц по вопросам публичных слушаний путем издания информационных материалов;

2) организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов проектов муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

3) выступления разработчиков проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, на собраниях граждан, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

4) организацию выступлений специально приглашенных экспертов;

5) иные мероприятия в случае необходимости.

10. Особенности проведения публичных слушаний по проекту Устава поселения, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения

10.1. Публичные слушания по проекту Устава поселения, проекту решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения назначаются на основании решения Собрания представителей поселения о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, и вынесении проекта на публичные слушания.

10.2. После доработки проекта Устава поселения, проекта решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний внесение в указанный проект изменений без повторного проведения публичных слушаний не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Порядка.

10.3. Без повторного проведения публичных слушаний допускается внесение в доработанный с учетом заключения о результатах публичных слушаний проект Устава поселения, проект решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения следующих изменений:

1) связанных с изменением законодательства о местном управлении, произошедшего после принятия решения Собрания представителей поселения о предварительном одобрении проекта Устава, акта решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения и внесении проекта на публичные слушания;

2) связанных с необходимостью устранения выявленных графических и (или) грамматических ошибок в проекте Устава поселения, проекте решения Собрания представителей поселения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, или с иным приведением текста данных проектов в соответствие с правилами русского языка.

36

Приложение №1
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 марта 2010 года № 3

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области со следующей формулировкой вопроса:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Адрес места жительства	Год рождения (в возрасте) 18 лет - число и месяц рождения)	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись лица, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний	Дата внесения подписи

Подписной лист удостоверяю: _____
(Фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

серия и номер паспорта или заменяющего его документа лица, собравшего подписи)

(подпись и дата ее внесения)

Уполномоченный представитель инициативной группы: _____

28

Приложение №2
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 марта 2010 года № 3

ПРОТОКОЛ
мероприятия по информированию жителей сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский Самарской области
по вопросам публичных слушаний

" ____ " _____ 20__ г.

Место проведения мероприятия _____.

Основание проведения публичных слушаний¹ _____.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания² _____.

Общее количество присутствующих на мероприятии _____ человек.

В ходе проведения мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний были заслушаны следующие доклады и выступления:

1. _____
(ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)

Лицо, ответственное за ведение протокола

(подпись)

(ФИО)

Председательствующий на мероприятии

(подпись)

(ФИО)

2. _____
 (ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)

3. _____
 (ФИО выступающего, должность, основные тезисы доклада)

Участниками мероприятия по информированию жителей поселения по вопросам публичных слушаний высказаны следующие мнения, замечания и предложения по вопросам публичных слушаний:

№	Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний	Содержание мнения, предложения или замечания

Лицо, ответственное за ведение протокола

(подпись)

(ФИО)

Председательствующий на мероприятии

(подпись)

(ФИО)

Приложение №3
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденному решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 марта 2010 года №3

**Протокол публичных слушаний
в сельском поселении Севрюкаево
муниципального района Ставропольский Самарской области**

Дата проведения публичных слушаний – с " ____ " ____ 20__ года по " ____ " ____ 20__ года.

Место проведения публичных слушаний _____

Основание проведения публичных слушаний¹ _____

Вопросы, выносимые на публичные слушания² _____

При проведении публичных слушаний участниками публичных слушаний высказаны следующие мнения, предложения и замечания:

№ п/п	Дата и время внесения данных	Информация о мнениях, предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам публичных слушаний	Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний	Данные документа, удостоверяющего личность	Подпись

Лицо, ответственное за ведение протокола _____

(подпись)

(ФИО)

Участниками публичных слушаний представлены следующие письменные предложения и замечания¹:

Вх. № _____ от " __ " _____ 200_г.

Вх. № _____ от " __ " _____ 200_г.

Вх. № _____ от " __ " _____ 200_г.

Лицо, ответственное за ведение протокола

(подпись)

(ФИО)

Приложение №4
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в сельском поселении
Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области,
утвержденному решением Собрания
представителей сельского поселения
Севрюкаево муниципального района
Ставропольский Самарской области
от 05 марта 2010 года № 3

**Заключение о результатах публичных слушаний
в сельском поселении Севрюкаево**

муниципального района Ставропольский Самарской области

по вопросу _____
от "___" _____ 20__ г.

1. Дата проведения публичных слушаний – с "___" _____ 20__
да "___" _____ 20__ года.

2. Место проведения публичных слушаний – _____.

3. Основание проведения публичных слушаний¹ – _____.

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – _____.

5. "___" _____ 20__ года по адресу: _____.

проведено мероприятие по информированию жителей поселения по
вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие _____
_____) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава сельского
поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской
области внесли в протокол публичных слушаний, – _____
_____) человек².

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных
жителями поселения и иными заинтересованными лицами по вопросам,

¹ Указываются наименование и реквизиты муниципального правового акта о проведении публичных
слушаний, источник его официального опубликования.

² Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были
представлены и внесены в протокол, то следует указать: не представлены.

нным на публичные слушания:

.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросам публичных слушаний¹:

.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросам публичных слушаний, _____².

.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний³:

. Не могут быть учтены следующие замечания и предложения участников публичных слушаний⁴:

Ф.И.О. лица, высказавшего мнение по вопросу публичных слушаний	Информация о возражениях, замечаниях и предложениях	Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения

. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний рекомендуется⁵:

) _____;

) _____.

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний _____

(подпись)

(ФИО)

Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками публичных слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуются учесть, то пункт 8 исключается.

Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, подлежащего рассмотрению на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.