



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ХВОРОСТЯНСКОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

445590 Самарская область, Хворостянский район, с. Хворостянка, пл. Плясункова, д.10
тел.: 9-20-61

от 14 мая 2010 г.

№ 386

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Хворостянский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Хворостянский Самарской области, Собрание представителей Хворостянского района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Хворостянский Самарской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Собрания представителей Хворостянского района от 6 октября 2005 года № 66 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях муниципального района Хворостянский»;

- Решение Собрания представителей Хворостянского района от 27 декабря 2007 года № 218 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях муниципального района Хворостянский».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Чагринские Зори».

4. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Глава района



В.А. Махов

**Председатель
Собрания представителей**

А.М. Добин

Приложение № 1
к решению Собрания представителей
Хворостянского района
от «_____» _____ 2010 года № _____

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном районе Хворостянский 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 муниципального района Хворостянский Самарской области, направлен на реализацию права граждан Российской Федерации на участие в осуществлении местного самоуправления посредством публичных слушаний и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального района Хворостянский Самарской области (далее также – муниципального района). Действие настоящего Порядка распространяется на публичные слушания в сфере градостроительной деятельности в поселении в части, не противоречащей положениям Градостроительного кодекса Российской Федерации¹.

1. Общие положения

1.1. В целях настоящего Порядка под публичными слушаниями понимается форма участия жителей муниципального района в обсуждении вопросов местного значения и иных вопросов, затрагивающих права и интересы жителей муниципального района, с целью учета их мнения.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным законодательством.

1.3. Понятие «публичные слушания» для целей настоящего Порядка используется как равнозначное понятию «общественные слушания».

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

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

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального района, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий;

4) вопросы о преобразовании муниципального района;

5) иные вопросы, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. На публичные слушания также могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального района.

1.6. Срок проведения публичных слушаний составляет:

¹ Данная норма не содержит отсылки к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности, утвержденному постановлением Собрания представителей Хворостянского района от 6 октября 2005 года № 61, т.к. указанное постановление и Порядок не были опубликованы и, следовательно, не вступили в силу.

- 1) по проекту Устава муниципального района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, – двадцать дней;
- 2) по вопросу преобразования муниципального района – два месяца;
- 3) 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 14 дней до установленной календарной даты начала публичных слушаний, то дата начала публичных слушаний исчисляется по истечении 14 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 слушаний¹.

1.9. В публичных слушаниях вправе участвовать жители муниципального района (физические лица, достигшие ко дню начала публичных слушаний восемнадцатилетнего возраста, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального района либо имеющие на территории муниципального района недвижимое имущество на праве собственности, земельный участок на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения) и иные заинтересованные лица. Понятия «жители муниципального района» 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 муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний;
- 2) заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта жителей муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района или Главы муниципального района.

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

¹ 14 дней в данном случае установлены на основании п. 4 ст. 13 действующего Устава муниципального района.

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 паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства членов инициативной группы, уполномоченных действовать 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 муниципального района в количестве не менее одного процента от общего числа жителей муниципального района (форма подписного листа устанавливается приложением №1 к настоящему Порядку).

2.5. Данные о жителе муниципального района, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя муниципального района 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 муниципального района ставит собственноручно.

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

2.7. В случае подачи инициативной группой граждан в Собрание представителей муниципального района 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 муниципального района в течение 40 дней со дня представления указанных документов;
- 2) публичные слушания должны быть проведены в срок не позднее трех месяцев со дня представления указанных документов.

2.8. Собрание представителей муниципального района обязано отказать в проведении публичных слушаний в случаях, если:

- 1) вопрос, выносимый на публичные слушания, направлен на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства личности по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, принадлежности к какой-либо социальной группе;
- 2) представленные в Собрание представителей муниципального района документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.2 - 2.6 настоящего Порядка;
- 3) вопрос, выносимый на публичные слушания, не входит в компетенцию органов местного самоуправления муниципального района.

2.9. Решение об отказе в проведении публичных слушаний может быть обжаловано в судебном порядке.

3. Назначение публичных слушаний и опубликование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания представителей муниципального района, назначаются решением Собрания представителей

муниципального района, а по инициативе Главы муниципального района – постановлением Администрации муниципального района.

3.2. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний, а также текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 14 дней до дня начала публичных слушаний, если иной срок опубликования не установлен настоящим Порядком для отдельных видов проектов муниципальных правовых актов¹.

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 муниципального района по вопросам публичных слушаний;
- 5) дата и время проведения мероприятия (мероприятий) по информированию жителей муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района 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 публичных слушаний за три дня до дня окончания срока публичных слушаний.

3.6. Если проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, был опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, ранее соответствующего 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, вынесенный на публичные слушания.

3.7. Местом проведения публичных слушаний является место ведения протокола публичных слушаний, а также место, предназначенное для проведения мероприятия по информированию жителей муниципального района по вопросам публичных слушаний, и место проведения иных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. При определении места (мест) проведения публичных слушаний необходимо исходить из следующих требований:

- 1) доступность для жителей муниципального района;

¹ 14 дней в данном случае установлены на основании п. 4 ст. 13 действующего Устава муниципального района.

- 2) наличие необходимых удобств, в том числе туалета, телефона;
- 3) наличие отопления - в случае проведения публичных слушаний в холодное время года;
- 4) помещение, в котором планируется проведение мероприятия по информированию жителей муниципального района по вопросам публичных слушаний, должно вмещать не менее 15 человек.

3.9. 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 муниципального района должны быть уведомлены о таких мероприятиях и месте их проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 дней до дня проведения указанных мероприятий.

4. Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний

4.1. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется органом местного самоуправления, принявшим муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний (далее также – орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний).

4.2. Председатель Собрания представителей муниципального района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на группу депутатов или комитет (комиссию) Собрания представителей муниципального района, к сфере компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

Глава муниципального района возлагает организацию и проведение публичных слушаний на структурное подразделение или должностных лиц Администрации муниципального района, к компетенции которых относится выносимый на публичные слушания вопрос.

4.3. Функциями по организации и проведению публичных слушаний являются:

- 1) оповещение населения о месте, дате и времени проведения мероприятия по информированию жителей муниципального района по вопросам публичных слушаний;
- 2) определение перечня должностных лиц, специалистов, организаций, представителей общественности, приглашаемых к участию в мероприятии по информированию жителей муниципального района по вопросам публичных слушаний, в качестве 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 муниципального района по вопросам публичных слушаний;
- 4) организация приема заявок лиц, желающих выразить свое мнение по вопросам, выносимым на публичные слушания, на участие в мероприятии по информированию жителей муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района по вопросам публичных слушаний

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

- 1) представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района;
- 2) руководители организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района в сфере, соответствующей вопросам публичных слушаний;
- 3) в случае проведения слушаний по инициативе населения - представители соответствующей инициативной группы.

5.2. Жители муниципального района и иные заинтересованные лица должны быть допущены к участию в мероприятии по информированию жителей муниципального района соответственно количеству свободных мест в помещении, предназначенном для проведения мероприятия. При этом количество мест для жителей муниципального района и иных заинтересованных лиц в помещении, предназначенном для проведения мероприятия, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

5.3. Мероприятие по информированию жителей муниципального района проводится в день, указанный в муниципальном правовом акте о проведении публичных слушаний.

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

5.5. Мероприятие по информированию жителей муниципального района проводят:

- 1) председатель Собрания представителей муниципального района или уполномоченный им депутат, в случае проведения публичных слушаний Собранием представителей муниципального района;
- 2) Глава муниципального района или уполномоченное им лицо, в случае проведения публичных слушаний Главой муниципального района.

5.6. Лицо, проводящее мероприятие по информированию жителей муниципального района (председательствующий), осуществляет:

- 1) открытие и ведение мероприятия;
- 2) контроль за порядком обсуждения вопросов повестки мероприятия;
- 3) подписание протокола мероприятия по информированию жителей муниципального района.

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

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

5.9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника мероприятия, нарушающего порядок проведения мероприятия, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения мероприятия, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения мероприятия.

5.10. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Собранию представителей муниципального района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться председатель Собрания представителей муниципального района либо один из депутатов.

5.11. Если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Главе муниципального района, основным докладчиком по вопросам публичных слушаний должен являться Глава муниципального района 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 муниципального района могут быть определены депутаты, должностные лица Администрации муниципального района, 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 муниципального района, 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 муниципального района.

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

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

5.19. Ведение протокола мероприятия по информированию жителей муниципального района 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 муниципального района 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.

5.22. Каждая страница протокола мероприятия пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола, и председательствующего.

5.23. При необходимости может быть проведено два и более мероприятия по информированию жителей муниципального района, в том числе в нескольких населенных пунктах муниципального района, при этом на каждом из мероприятий ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.24. Протокол мероприятия по информированию жителей муниципального района прилагается к протоколу публичных слушаний в качестве его неотъемлемой части.

6. Принятие, рассмотрение, обобщение поступающих от участников публичных слушаний замечаний и предложений по вопросам публичных слушаний

6.1. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний, обязан обеспечить равные возможности для выражения мнения жителей муниципального района 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 муниципального района и иных заинтересованных лиц до календарной даты, указанной в подпункте 6 пункта 3.3 настоящего Порядка.

При этом жителям муниципального района 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 муниципального района 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.

6.5. Ведение протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, в виде таблицы, состоящей из трех столбцов.

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

Во втором столбце таблицы содержится информация о мнении, выраженном жителем муниципального района или иным заинтересованным лицом, а также о внесенных указанными лицами предложениях.

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

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

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

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

6.9. Каждая страница протокола публичных слушаний пронумеровывается и заверяется подписью лица, ответственного за ведение протокола.

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 муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на публичные слушания;
- 5) замечания и предложения, внесенные жителями муниципального района и иными заинтересованными лицами, которые рекомендуется отразить в проекте муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, либо учесть иным образом;
- 6) краткую мотивировку отклонения непринятых замечаний и предложений жителей муниципального района 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 10 дней со дня подписания подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

7. 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 органом 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 муниципального района или иным заинтересованным лицом, без отражения мотивировки его отклонения в заключении о результатах публичных слушаний.

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

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

8.2. Одновременно с доработанным проектом муниципального правового акта в Собрание представителей муниципального района 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 муниципального района.

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

1) оповещение жителей муниципального района 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 муниципального района, проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района

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

10.2. После доработки проекта Устава муниципального района, проекта решения Собрании представителей муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района 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 муниципального района, проект решения Собрании представителей муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района следующих изменений:

1) связанных с изменением законодательства о местном самоуправлении, произошедшего после принятия решения Собрании представителей муниципального района о предварительном одобрении проекта Устава, проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района и вынесении проекта на публичные слушания;

2) связанных с необходимостью устранения выявленных орфографических и (или) грамматических ошибок в проекте Устава муниципального района, проекте решения Собрании представителей муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального района, или с иным приведением текста указанных проектов в соответствие с правилами русского языка.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном районе Хворостянский Самарской области,
утвержденному решением Собрания представителей
Хворостянского района
от «_____» _____ 2010 года № _____

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативную группу, инициативу проведения публичных слушаний в муниципальном районе Хворостянский 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:

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись и дата ее внесения)

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном районе Хворостянский Самарской области,
утвержденному решением Собрании представителей
Хворостянского района
от « ____ » _____ 2010 года № ____

ПРОТОКОЛ
мероприятия по информированию жителей
муниципального района Хворостянский 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 муниципального района 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)

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

² Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

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

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

Участниками мероприятия по информированию жителей муниципального района 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
муниципальном районе Хворостянский Самарской области,
утвержденному решением Собрания представителей
Хворостянского района
от «_____» _____ 2010 года № _____

**Протокол публичных слушаний
в муниципальном районе Хворостянский 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)

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

² Указываются вопросы, представляемые на обсуждение путем проведения публичных слушаний.

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)

¹ Данная строка включается в форму протокола при поступлении письменных предложений на бумажных носителях, для обеспечения регистрации таких предложений.

Приложение № 4
к Порядку организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном
районе Хворостянский Самарской области,
утвержденному решением Собрания
представителей Хворостянского района
от «_____» _____ 2010 года
№ _____

**Заключение о результатах публичных слушаний
в муниципальном районе Хворостянский Самарской области
по вопросу _____**

от «_____» _____ 20__ г.

1. Дата проведения публичных слушаний – с «_____» _____ 20__
года «_____» _____ 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 муниципального
района по вопросам публичных слушаний, в котором приняли участие
_____ (_____) человек.

6. Мнения, предложения и замечания по проекту Устава
муниципального района Хворостянский Самарской области внесли в
протокол публичных слушаний, – _____ (_____)
человек².

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

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.

вопросам, вынесенным на публичные слушания:

7.1. Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний¹:

_____.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, _____².

7.3. Замечания и предложения по вопросам публичных слушаний³:

_____.

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

№	Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний	Информация о возражениях, замечаниях и предложениях	Краткая мотивировка отклонения возражения, замечания или предложения

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

1) _____;

2) _____.

Руководитель органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний _____

(подпись)

(ФИО)

¹ Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие положительную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

² Указывается количество человек, высказавших указанные мнения. Если мнения, содержащие отрицательную оценку, не высказаны, то следует указать: не высказаны.

³ Указывается только содержание замечаний, мнений и предложений, представленных участниками слушаний и относящихся к вопросу публичных слушаний. Если при проведении публичных слушаний замечания, предложения и мнения не были высказаны, то следует указать: не высказаны.

⁴ Если при проведении публичных слушаний замечания и предложения не были высказаны, или все высказанные замечания и предложения рекомендуется учесть, то пункт 8 исключается.

⁵ Указывается на необходимость внесения изменений в проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или осуществления иных действий – при проведении публичных слушаний по другим вопросам.