

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

29 марта 2006 г.

№ 19

О публичных слушаниях в Востокском городском поселении

Принято постановлением муниципального комитета Востокского городского поселения от 29 марта 2006 г. № 44

Настоящее Решение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», ст. 11 Устава Востокского городского поселения.

Статья 1. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Публичные слушания – это публичное обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, проводимое в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края, Уставом поселения среди граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах поселения.

Представитель общественности – физическое лицо, а также организации, ассоциации, группы или иные объединения, за исключением лиц, принимающих решение по вопросам публичных слушаний в силу служебных обязанностей и лиц, представляющих органы государственной власти и местного самоуправления.

Оргкомитет – это коллегиальный орган, осуществляющий подготовку и проведение публичных слушаний, сформированный на паритетных началах из представителей Муниципального комитета поселения, администрации поселения и общественности.

Эксперт публичных слушаний – лицо, представившее в письменном виде рекомендации по вопросам публичных слушаний и имеющее право на выступление по вопросам публичных слушаний для аргументации предложений, направленных в оргкомитет.

Вопрос публичных слушаний – проект нормативного правового акта, по которому проводятся публичные слушания.

Период проведения публичных слушаний – период, в течение которого проводятся публичные слушания, начиная с момента назначения публичных слушаний и до обнародования результатов публичных слушаний.

Организация публичных слушаний – деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом

нормативного правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие жителей в публичных слушаниях.

Инициаторы проведения публичных слушаний – население поселения, Муниципальный комитет поселения, глава поселения.

Инициативная группа – группа жителей поселения, обладающих избирательным правом на территории поселения, численностью не менее 10 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний.

Итоговый документ публичных слушаний – решение собрания участников публичных слушаний, принятое большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в Востокском городском поселении (далее поселение), как одной из организационно-правовых форм реализации прав жителей поселения на непосредственное участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения.

Статья 3. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся в целях:

- обсуждения проектов муниципальных правовых актов с участием населения поселения;
- выявления учета мнения и интересов населения по вопросам, выносимым на публичные слушания.

Статья 4. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания могут быть вынесены только вопросы местного значения. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер для Муниципального комитета и главы поселения.

2. Предметом обсуждения на публичных слушаниях в обязательном порядке являются:

- проект Устава поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;
- проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;
- проекты планов и программ развития поселения, проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- вопросы о преобразовании поселения.

3. На публичные слушания могут выноситься иные вопросы, связанные с осуществлением местного самоуправления.

Статья 5. Инициаторы публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- Муниципального комитета поселения;
- главы поселения;
- населения муниципального образования.

2. Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения муниципального образования могут быть:

- инициативная группа жителей поселения численностью не менее 3% от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом;
- общественные объединения;
- местные отделения политических партий, профессиональных и творческих союзов, действующих на территории поселения;
- органы территориального общественного самоуправления;
- организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории поселения.

3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подают представление в Муниципальный комитет поселения о своей инициативе по проведению публичных слушаний на бланках организации, скрепленных печатью и подписью руководителя организации.

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

Статья 6. Порядок формирования инициативной группы жителей муниципального образования по проведению публичных слушаний

1. Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан.

2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан или общественным объединением и оформляется протоколом.

Статья 7. Сбор подписей в поддержку инициативной группы

1. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе жителей необходимо собрать подписи жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

2. Право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину Российской Федерации.

3. Сбор подписей осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.

4. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.

5. Житель муниципального образования, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документ, а также дату внесения подписи.

6. Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является основанием для признания собранных подписей недействительными.

7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

8. Каждый житель муниципального образования имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против проведения публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку проведения публичных слушаний.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями муниципального образования, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

9. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в Муниципальный комитет предложение о проведении публичных слушаний.

Статья 8. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального комитета поселения, назначаются решением Муниципального комитета поселения, а по инициативе главы поселения – постановлением главы поселения.

2. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указывается:

- сведения об инициаторах публичных слушаний;
- вопросы, выносимые на публичные слушания;
- время и место проведения публичных слушаний;
- сроки подачи предложений и рекомендаций экспертов по обсуждаемым вопросам;
- состав оргкомитета по проведению публичных слушаний.

3. В состав оргкомитета на паритетных началах по численному составу должны быть включены:

- депутаты Муниципального комитета,
- представители администрации поселения,
- представители общественности, интересы которых затрагиваются при принятии данного решения.

В состав оргкомитета могут быть включены специалисты для выполнения консультационных работ по обсуждаемой проблеме.

4. Решение Муниципального комитета или постановление главы муниципального образования о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

5. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Муниципальный комитет поселения обращение, которое должно включать в себя:

- ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием темы и обоснованием ее общественной значимости;
- список кандидатур для включения в состав оргкомитета;
- список инициативной группы по образцу, согласно приложению 1;
- протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;
- при инициативе, выдвинутой организацией, - представление, оформленное как решение руководящего органа организации.

6. Инициативная группа представляет в Муниципальный комитет письменные предложения по проведению слушаний, которые содержат:

- тему с обоснованием ее общественной значимости;
- информационно - аналитические материалы по предлагаемой теме;
- протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;
- список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства и телефона членов группы;
- подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта или формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального образования.

7. Муниципальный комитет создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений из числа сотрудников администрации поселения, депутатов, экспертов, представителей общественности.

8. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.

9. Недействительными считаются:

- подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;

- подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;

- подписи, признанные недействительными в соответствии с пунктом 6 статьи 7 данного положения;

- подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист не рукописным способом или карандашом;

- все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна;

- подложные подписи, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самим лицом, указанным в подписном листе и без его согласия;

- подписи, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом. Такие подписи признаются недостоверными на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе органом местного самоуправления;

- подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

10. Документы, представленные инициативной группой, в пятидневный срок со дня получения органами местного самоуправления рассматриваются комиссией в присутствии представителей этих органов и при участии представителя инициативной группы, по которым проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений.

11. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Муниципальный комитет для принятия соответствующего решения.

12. Ходатайство о назначении публичных слушаний, внесенное населением муниципального образования, рассматривается Муниципальным комитетом поселения на очередном его заседании в соответствии с регламентом Муниципального комитета поселения.

13. По представленным инициативной группой документам Муниципальный комитет выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

14. Муниципальный комитет в праве отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а так же если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

15. Представители инициативной группы вправе обжаловать, в порядке установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Муниципальным комитетом.

16. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.

17. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании Муниципального комитета большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального комитета.

18. При отклонении инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением муниципального образования, ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта с приложением не менее 100 подписей жителей муниципального образования в поддержку назначения публичных слушаний по форме, согласно приложению 2. В данном случае, слушания по указанному проекту муниципального правового акта назначаются Муниципальным комитетом в обязательном порядке.

19. В случае если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Муниципальному комитету или главе поселения, указанные органы обязаны принять соответствующее решение (постановление).

20. Публичные слушания по вопросам, указанным пунктом 2 статьи 3 настоящего Положения, иницируются и проводятся Муниципальным комитетом. Сроки назначения данных слушаний определяются требованиями настоящего Положения, в соответствии с регламентом и планом работы Муниципального комитета.

Статья 9. Подготовка публичных слушаний

1. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний зависит от того, кем иницируются и назначаются публичные слушания, а также от содержания проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

2. Если публичные слушания назначаются Муниципальным комитетом, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Муниципальный комитет.

3. Если публичные слушания назначаются главой поселения, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию поселения.

4. Муниципальный комитет или администрация поселения не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания оргкомитета и в дальнейшем осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности оргкомитета.

5. Расходы на проведение обязательных публичных слушаний предусматриваются отдельной строкой в расходной части бюджета поселения.

6. На первом заседании члены оргкомитета избирают председателя оргкомитета и определяют его полномочия по организации работы оргкомитета и проведению публичных слушаний.

7. Оргкомитет:

- определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для жителей муниципального образования и представителей органов местного самоуправления;

- оповещает население муниципального образования в средствах массовой информации о проведении публичных слушаний;

- обеспечивает публикацию темы и перечня вопросов публичных слушаний в средствах массовой информации;

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

- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и экспертами публичных слушаний;

- составляет список экспертов публичных слушаний и направляет им приглашения. В состав экспертов в обязательном порядке все должностные лица, специалисты, представители общественности, подготовившие рекомендации и предложения для проекта итогового документа;

- утверждает повестку дня публичных слушаний;

- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;

- назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;

- определяет докладчиков (содокладчиков);

- устанавливает порядок выступления на публичных слушаниях;

- организует подготовку проекта итогового документа по образцу, согласно приложению 3 настоящего Положения, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на публичные слушания. В проект итогового документа включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения после проведения их редакционной подготовки по согласованию с экспертами. В проект итогового документа по каждому из вопросов, выносимому на публичные слушания, должно входить не менее 2 рекомендаций от участников публичных слушаний;

- регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;

- публикует в средствах массовой информации результаты публичных слушаний не позднее чем через 15 дней со дня их проведения.

8. Оргкомитет вправе создавать рабочие группы для решения конкретных задач и привлекать к своей деятельности граждан и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ.

9. Оргкомитет подотчетен в своей деятельности Муниципальному комитету или главе поселения в зависимости от того, кто является инициатором публичных слушаний.

Статья 10. Информационное обеспечение публичных слушаний

1. Оргкомитет извещает население муниципального образования через средства массовой информации о проводимых публичных слушаниях не позднее 15 дней до даты проведения. Одновременно для населения муниципального образования должна быть опубликована информация о порядке ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

2. Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, указание времени и места проведения, порядке и сроках приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию оргкомитета.

3. Оргкомитет информирует население через средства массовой информации о ходе подготовки публичных слушаний.

4. Оргкомитет, кроме информирования населения через средства массовой информации, может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

Статья 11. Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний, получающими право на выступление для аргументации своих предложений, являются эксперты, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний не позднее трех дней до даты проведения публичных слушаний, а также депутаты Муниципального комитета и (или) должностные лица администрации поселения.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаниях могут быть все заинтересованные жители муниципального образования, средства массовой информации и другие заинтересованные лица.

Статья 12. Проведение публичных слушаний

1. Перед началом проведения публичных слушаний оргкомитет организует регистрацию его участников. Прибывшие на публичные слушания участники подлежат регистрации, с указанием места их постоянного проживания на основании паспортных данных.

2. Орган, назначивший проведение публичных слушаний, назначает председательствующего и секретаря.

3. Председательствующий публичных слушаний представляет и открывает собрание, оглашает перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, предложения оргкомитета по порядку проведения собрания, представляет инициаторов проведения слушаний, участников (экспертов, иных лиц, подавших заявку на участие), секретаря собрания, ведущего протокол. Протокол подписывается председательствующим на слушаниях и секретарем.

4. В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

5. Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. При необходимости председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.

6. Председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний. Участвующие в публичных слушаниях лица вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.

7. Для выступления на слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего - до 15 минут;
- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) – до 20 минут;
- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) – до 20 минут,
- на выступление участников 5-10 минут.

8. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово экспертам в порядке поступления их предложений. По окончании выступления эксперта (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность участникам собрания задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта. Время выступления в прениях – до 10 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

9. Эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решения экспертов об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражается в протоколе.

10. После окончания выступлений экспертов по каждому вопросу повестки публичных слушаний председательствующий обращается к экспертам с вопросом о возможности изменения их позиции по итогам проведенного обсуждения.

11. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний председательствующий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся после рассмотрения всех вопросов собрания. Председательствующий уточняет возникшие, в результате обсуждения, изменения позиций участников публичных слушаний для уточнения результатов публичных слушаний.

12. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

Статья 13. Принятие решений на публичных слушаниях

1. После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование.

2. Для определения вопросов может быть образована рабочая группа с привлечением работников администрации поселения, депутатов, независимых экспертов.

3. По определенным вопросам проводится голосование. Подсчет голосов осуществляется председателем и секретарем, что отражается в протоколе публичных слушаний.

4. Решение по результатам публичных слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.

5. Председательствующий дает слово секретарю для оглашения протокола публичных слушаний.

6. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Муниципальному комитету или главе поселения по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта, оформленные в виде решения собрания участников публичных слушаний (итоговый документ). Рекомендации Муниципальному комитету или главе поселения могут содержать изложение и альтернативных точек зрения по обсуждаемым вопросам. Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

7. На публичных слушаниях могут также приниматься:

- обращения к жителям муниципального образования;
- обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
- рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории поселения.

8. После принятия итогового документа, председательствующий напоминает участникам публичных слушаний о возможности внесения в оргкомитет в письменной форме дополнительных предложений и (или) снятия

своих рекомендаций из итогового документа в течение последующих 5 дней и закрывает публичные слушания.

9. Решение (резюмирующая часть протокола) публичных слушаний подлежит опубликованию в срок, установленный Уставом муниципального образования для опубликования нормативных правовых актов.

Статья 14. Порядок учета органами местного самоуправления решений, принятых на публичных слушаниях

1. Решение, принятое на публичных слушаниях, носит рекомендательный характер.

2. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает решение, принятое на публичных слушаниях, при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.

3. В случаях предусмотренным законодательством, нормативный правовой акт не может быть принят без учета мнения населения.

Статья 15. Результаты публичных слушаний

1. В течение 7 дней после окончания публичных слушаний оргкомитет организует принятие дополнительных предложений, регистрирует заявления о снятии своих рекомендаций экспертами публичных слушаний и подготавливает итоговый документ к публикации. Все поступившие предложения и изменения в итоговый документ регистрируются в протоколе собрания, с которым вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

2. Все дополнительно поступившие предложения и материалы оформляются в качестве приложений к итоговому документу публичных слушаний и передаются вместе с ним в Муниципальный комитет или главе поселения для принятия решения.

3. Оргкомитет обеспечивает публикацию итогового документа публичных слушаний в средствах массовой информации.

4. Вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний включается в повестку дня заседания Муниципального комитета.

5. Глава поселения включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку дня очередного совещания при главе поселения.

6. На заседании Муниципального комитета либо на совещании при главе поселения председатель оргкомитета докладывает о работе оргкомитета, об итогах проведенных публичных слушаний и представляет Муниципальному комитету или главе поселения итоговый документ публичных слушаний.

7. Рассмотрение рекомендаций публичных слушаний проводится Муниципальным комитетом или главой поселения по каждому вопросу публичных слушаний, по которому есть рекомендации в итоговом документе. Муниципальным комитетом или главой поселения принимается решение (постановление) по существу рассматриваемого вопроса.

8. Решение Муниципального комитета или главы поселения, принятое по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний, подлежит обязательному опубликованию.

9. По наиболее важным вопросам материалы публичных слушаний могут быть изданы отдельной брошюрой.

10. Муниципальный комитет и глава поселения обязаны периодически информировать население муниципального образования о результатах рассмотрения рекомендаций и обращений, принятых на публичных слушаниях, а также о тех мерах, которые приняты по результатам этих обращений.

11. В случае принятия Муниципальным комитетом или главой поселения решения, противоречащего рекомендациям публичных слушаний, Муниципальный комитет или глава поселения обязаны опубликовать (обнародовать) мотивы принятия такого решения.

12. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Муниципального комитета и главы поселения должны храниться в Муниципальном комитете или в администрации поселения, а по истечении этого срока сдаются на хранение в архив администрации поселения. Срок хранения материалов публичных слушаний не может быть менее 5 лет.

Статья 16. Заключительные положения

1. При проведении публичных слушаний всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

2. Нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях не допускается. Должностные лица несут ответственность за нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях.

3. Настоящее положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Востокского
городского поселения



Л.А. Калетник

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Публичные слушания по теме: « _____ »
Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме
« _____ », предлагаемых

№	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Серия и номер и дата выдачи паспорта (или документа его заменяющего, с указанием наименования или кода выдавшего его органа)	Подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю:

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

