СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

27.05.2010 № 13 с.Солоновка

Об утверждении Положения

о порядке организации и проведения

публичных слушаний в муниципальном

образовании Солоновский сельсовет

 На основании ст. 12 Устава муниципального образования Солоновский сельсовет, в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Солоновский сельсовет.
2. Считать утратившим силу решение Собрания депутатов № 32 от 10.10.2007 г. «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Солоновском сельсовете Новичихинского района новой редакции».
3. Секретарю сессии обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации.

Глава сельсовета О.П.Мизерева

 УТВЕРЖДЕНО:

 Решением Собрания депутатов

 Солоновского сельсовета

 от «\_27\_\_»\_мая\_2010\_г № \_13\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения публичных**

**слушаний в муниципальном образовании Солоновский сельсовет**

**1. Общие положения**

1. Публичные слушания (далее - слушания), проводимые пред­ставительным органом муниципального образования или главой му­ниципального образования, являются формой реализации права жите­лей муниципального образования на непосредственное участие в ме­стном самоуправлении.
2. Слушания - открытое обсуждение наиболее важных вопросов муниципального образования, представляющих общественную зна­чимость, и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, затрагивающих интересы большого числа жителей муниципального образования, с участием представителей политиче­ских партий, общественных объединений, профессиональных союзов, органов территориального общественного самоуправления.
3. Основными целями проведения слушаний являются:

а) обеспечение реализации прав жителей муниципального об­разования на непосредственное участие в местном самоуправле­нии;

б) учет мнения жителей муниципального образования при принятии наиболее важных решений органов местного само­управления;

в) осуществление непосредственной связи органов местного самоуправления с населением муниципального образования;

г) формирование общественного мнения по обсуждаемым про­блемам.

1.4. Слушания проводятся по инициативе населения, представи­тельного органа муниципального образования или главы муници­пального образования. Инициирующие слушания лица являются организаторами слушаний.

1. Слушания по инициативе населения и представительного ор­гана муниципального образования назначаются представительным органом муниципального образования, а по инициативе главы муни­ципального образования - главой муниципального образования. Ини­циатива населения о проведении слушаний реализуется в установлен­ном порядке.
2. На слушания должны выноситься:

а) проект устава муниципального образования, а также проект му­ниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав;

б) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

в) проекты планов и программ развития муниципального образо­вания, проекты правил землепользования и застройки;

 г) вопросы о преобразовании муниципального образования.

**2. Порядок проведения слушаний**

1. В решении о проведении слушаний определяются вопросы, выносимые на обсуждение, дата, время и место проведения.
2. Для участия в слушаниях могут приглашаться представители федеральных органов государственной власти, представители полити­ческих партий, общественных объединений, профессиональных сою­зов, органов территориального общественного самоуправления, руко­водители организаций, представители средств массовой информации.
3. Жители муниципального образования могут принимать уча­стие в слушаниях, известив лично о своем намерении организаторов слушаний не позднее, чем за три дня.
4. Организатор слушаний обеспечивает приглашение и регистрацию участников слушаний, представителей средств массовой инфор­мации, ведение протокола и оформление итоговых документов, забла­говременное (не позднее, чем за три дня до дня слушаний) обеспече­ние депутатов представительного органа местного самоуправления и приглашенных участников слушаний необходимыми материалами.
	1. Для подготовки слушаний организатором слушаний может создаваться рабочая группа.
5. Организатор слушаний обеспечивает информирование населе­ния через средства массовой информации или в других формах о вре­мени, месте проведения слушаний и вопросах, выносимых на обсуж­дение не позднее, чем за неделю до проведения слушаний.
6. Продолжительность слушаний определяется исходя из харак­тера обсуждаемых вопросов.
7. На слушаниях председательствуют глава муниципального об­разования или председатель представительного органа.

2.9. Председательствующий открывает слушания докладом о су­ществе обсуждаемых вопросов, регламенте проведения заседания, составе приглашенных. Председа­тельствующий следит за порядком обсуждения, подводит итоги об­суждения.

2.10.Все приглашенные лица могут выступать на слушаниях толь­ко с разрешения председательствующего. Вопросы после выступле­ний могут задаваться как в устной, так и в письменной форме.

1. Замечания и предложения, внесенные участниками слуша­ний, фиксируются в протоколе слушаний. По результатам слушаний может приниматься итоговый документ – который может быть учтен Собранием депутатов при принятии решений по вопро­сам, предусмотренным в пункте 1.6 настоящего Положения.

Итоговый документ доводится до сведения населения через обнародования на информационном стенде.

Глава сельсовета О.П.Мизерева