

7.6. Решение о проведении публичных слушаний должно содержать:

- кем и когда принято решение;
- сроки проведения публичных слушаний;
- сроки и место размещения информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

7.7. Решение об отказе в назначении публичных слушаний должно быть мотивировано. Решение об отказе в проведении публичных слушаний направляется заинтересованному лицу заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается под расписку представителю заинтересованного лица при наличии надлежащим образом заверенной доверенности.

7.8. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение компетентного органа в суд.

**Статья 8. Сроки и место проведения публичных слушаний**

8.1. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципальных образований, в которых предполагается размещение объекта межмуниципального значения или в пределах предполагаемой зоны воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду, о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более четырех месяцев, если иное не установлено настоящим Положением.

Продолжительность публичных слушаний зависит от предмета публичных слушаний.

8.2. Публичные слушания проводятся, как правило, в нерабочее время или в выходные дни, за исключением праздничных дней.

8.3. Публичные слушания проводятся, как правило, в общественных зданиях, ближайших к месту реализации проекта.

**Статья 9. Информирование общественности о проведении публичных слушаний**

9.1. Информирование общественности о проведении публичных слушаний осуществляется в следующих формах:

- размещение информационного сообщения о проведении публичных слушаний;
- размещение для всеобщего ознакомления проектов решений органов местного самоуправления, по которым предусмотрено действующим законодательством проведение публичных слушаний.

9.2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний включает информацию о времени, месте, содержании предстоящих публичных слушаний и условиях ознакомления с обсуждаемыми материалами.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний должно содержать сведения:

- об органе, принявшем решение о проведении публичных слушаний;
- о заинтересованном лице, организаторе публичных слушаний (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О., для юридических лиц - полное название юридического лица в соответствии с его Уставом);
- о предмете публичных слушаний (при обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения - проект муниципального акта);
- о месте и времени проведения собрания по обсуждению предмета публичных слушаний;
- об уполномоченном органе (организаторе публичных слушаний), принимающем предложения и замечания граждан или юридических лиц по предмету публичных слушаний в т.ч. график и время приема, Ф.И.О. ответственного лица.)
- информацию о месте и сроке размещения выставок, экспозиций и (или) иных демонстрационных материалов и порядке ознакомления с ними.

9.3. Уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) осуществляет публикацию информационного сообщения о проведении публичных слушаний в официальном печатном органе муниципального образования (газета "Всеволожские вести"), в иных печатных средствах массовой информации и размещает информационное сообщение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) производит адресную рассылку информационного сообщения о проведении публичных слушаний:

- в Совет депутатов муниципального образования;
- Администрации муниципального образования, органам территориального общественного самоуправления территорий, на которых предполагается размещение объекта градостроительной деятельности;
- безусловно заинтересованной общественности.

Уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) обеспечивает размещение информационного сообщения о проведении публичных слушаний на досках объявлений домов, удаленных не более чем на 100 метров от объекта градостроительного решения.

**Статья 10. Участники публичных слушаний**

10.1. Участниками публичных слушаний являются:

- \* заинтересованная общественность, в том числе безусловно заинтересованная общественность;

- \* представитель Совета депутатов муниципального образования;
- \* представитель уполномоченного органа;
- \* представитель Администрации муниципального образования поселения, в котором предполагается размещение объекта или в пределах предполагаемой зоны воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду;
- \* представители органа по архитектуре и землеустройству Администрации муниципального образования района и поселения;
- \* представители застройщика (заказчика);
- \* иные заинтересованные лица.

10.2. Обязательным условием действительности проведения публичных слушаний является участие в собрании по обсуждению предмета публичных слушаний:

- \* представителя уполномоченного органа (организатора публичных слушаний);
- \* представителя Совета депутатов муниципального образования;
- \* представителя Администрации муниципального образования поселения, в котором предполагается размещение объекта или в пределах предполагаемой зоны воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду;
- \* заинтересованного лица (его полномочного представителя);
- \* представителя органа по архитектуре и землеустройству Администрации муниципального образования;
- \* представителя застройщика (заказчика);

В случае отсутствия представителей Администрации или Совета депутатов, надлежащим образом уведомленных о проведении публичных слушаний, публичные слушания не могут быть признаны не проведенными или недействительными.

10.3. Невяка на собрание по обсуждению предмета публичных слушаний заинтересованной общественности, при условии надлежащего осуществления информирования, не является основанием для признания публичных слушаний не проведенными.

**Статья 11. Документация, необходимая для проведения публичных слушаний**

11.1. К документам, необходимым для организации и проведения публичных слушаний относятся:

- 1) Решение о проведении публичных слушаний, принятое уполномоченным на то органом или должностным лицом;
- 2) Извещение о проведении публичных слушаний с указанием выходных данных средства массовой информации;
- 3) Документация по предмету публичных слушаний;
- 4) Пояснительная записка к документации;
- 5) Копии согласований документации, полученные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования;
- 6) иные информационные и демонстрационные материалы, обеспечивающие полноту и достоверность информирования граждан о предмете публичных слушаний.

11.2. К документам, необходимым для проведения собрания по обсуждению предмета публичных слушаний, относятся:

- 1) Документы, указанные в пункте 11.1.
- 2) Документы, подтверждающие адресную рассылку информационного сообщения о проведении публичных слушаний органам и лицам, указанным в пункте 9.3. настоящего Положения;
- 3) Журнал учета заявлений и предложений заинтересованных лиц, поступивших после опубликования информационного сообщения.
- 4) Предложения заинтересованных лиц по предмету публичных слушаний, поступивших в письменной форме.

**Статья 12. Организация выставок, экспозиций**

2.1. В целях доведения до населения информации о содержании предмета публичных слушаний уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) в обязательном порядке организуют выставки и (или) экспозиции демонстрационных материалов по предмету публичных слушаний.

12.2. Выставка и (или) экспозиция должна быть организована не позднее чем через 10 дней со дня опубликования информационного сообщения.

Срок работы выставки и (или) экспозиции не может быть менее 20 дней.

12.3. Представление помещения для проведения выставки и (или) экспозиции обеспечивает уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) за счет заказчика в общественных местах, обеспечивающих присутствие определенно заинтересо-

ванной общественности.

12.4. На выставке или экспозиции должны быть представлены:

- документация;
- пояснительная записка к документации;
- копии согласований документации, полученные в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми Ленинградской области и муниципальными правовыми актами;
- копия публикации информационного сообщения о проведении публичных слушаний с указанием выходных данных средства массовой информации;
- иные информационные и демонстрационные материалы, обеспечивающие полноту и достоверность информирования граждан по предмету публичных слушаний.

12.5. В месте размещения выставки или экспозиции уполномоченным органом (организатором публичных слушаний) осуществляется учет мнений общественности. Мнения общественности учитываются в специальном журнале учета заявлений и предложений заинтересованных лиц. Указанный журнал подлежит учету и хранению в составе материалов публичных слушаний, и после их проведения является приложением к протоколу публичных слушаний.

**Статья 13. Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний**

13.1. Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний проводится с целью очного обсуждения предмета публичных слушаний и в первую очередь направлено на выявление мнения по предмету слушаний определено заинтересованной общественности.

13.2. Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний проводится не ранее чем через 30 дней и не позднее 50 дней с момента опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний.

Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний проводится, как правило, в общественных зданиях, обеспечивающих присутствие определенно заинтересованной общественности.

13.3. Документация, а также демонстрационные и информационные материалы для проведения публичных слушаний, предоставляются в составе, указанном в статье 11 настоящего Положения.

13.4. Проведение собрания по обсуждению предмета публичных слушаний осуществляется в следующем порядке:

- 1) Регистрация участников.
- Регистрация участников организовывается и осуществляется уполномоченным органом (организатором публичных слушаний). Регистрация проводится посредством внесения участников собрания по обсуждению предмета публичных слушаний в специальную ведомость, которая является неотъемлемой частью протокола публичных слушаний. Регистрация участников осуществляется как до начала собрания по обсуждению предмета публичных слушаний так и в ходе его проведения, до объявления Председательствующим окончания собрания.
- 2) Открытие Собрания.

Собрание по обсуждению предмета публичных слушаний открывается Председательствующим. Председательствующим на общественных обсуждениях является руководитель уполномоченного органа (организатора публичных слушаний) или уполномоченный им представитель.

Председательствующий докладывает о предмете публичных слушаний, составе участников и знакомит присутствующих с регламентом проведения собрания по обсуждению предмета публичных слушаний, установленным настоящей статьёй.

3) Выступление представителя заинтересованного в проведении публичных слушаний лицу (заказчика).

Председательствующий предоставляет слово представителю заинтересованного в проведении публичных слушаний лицу (заказчику) для доведения до участников собрания основных сведений, обеспечивающих полноту и достоверность информирования участников о предмете публичных слушаний.

Время выступления представителя заинтересованного лица, (заказчика) не должно превышать 20 минут.

Председательствующим может быть предоставлено дополнительно для завершения выступления представителя заинтересованного лица (заказчика) до 10 минут.

4) Вопросы участников и ответы на них.

После завершения выступления представителя заинтересованного лица (заказчика) Председательствующий предоставляет время для ответов на вопросы участников публичных слушаний, в том числе поступившие письменно, но не более 40 минут.

5) Выступления по обсуждению предмета публичных слушаний и предложения. После завершения ответов на вопросы Председательствующий объявляет о переходе к выступлениям по обсуждению предмета публичных слушаний.

На каждое выступление Председательствующим отводится не более 10 минут.

6) Подведение итогов собрания по обсуждению предмета публичных слушаний. По окончании времени, отведенного для выступления участников публичных слушаний, Председательствующий объявляет о поступивших предложениях участников публичных слушаний.

После этого Председательствующий объявляет об окончании собрания по обсуждению предмета публичных слушаний.

Общее время собрания по обсуждению предмета публичных слушаний не может превышать 3-х часов.

Уполномоченный орган (организатор публичных слушаний) обеспечивает ведение протокола собрания по обсуждению предмета публичных слушаний и аудиозапись выступлений участников собрания по обсуждению предмета публичных слушаний.

Протокол собрания по обсуждению предмета публичных слушаний подписывается лицами, указанными в пункте 10.2 статьи 10 настоящего Положения, присутствующими на собрании.

**Статья 14. Оформление результатов публичных слушаний**

Результаты публичных слушаний оформляются протоколом результатов публичных слушаний и заключением о результатах публичных слушаний.

Уполномоченный орган (организатор слушаний) оформляет протокол результатов публичных слушаний, который составляется на основе протокола собрания по обсуждению предмета публичных слушаний, представленных предложений и замечаний физических и юридических лиц.

Протокол результатов публичных слушаний должен содержать:

- указание на дату и место составления протокола публичных слушаний;
- сведения о предмете публичных слушаний;
- сведения о заинтересованном лице, являющемся инициатором публичных слушаний;

- сведения об органе (лице), принявшем решение о проведении публичных слушаний, в том числе и номер и дата принятого решения о назначении публичных слушаний;
- состав участников публичных слушаний;
- основные вопросы публичных слушаний;
- краткое изложение позиций и обоснованных предложений участников публичных слушаний.
- краткое изложение обоснованных предложений и замечаний участников публичных слушаний в отношении предмета публичных слушаний

К протоколу результатов публичных слушаний прикладываются документы, указанные в статье 11 настоящего Положения и протокол собрания по обсуждению предмета публичных слушаний с аудиозаписью выступлений участников собрания и являются его неотъемлемой частью.

Участники публичного слушания вправе не позднее двух рабочих дней после проведения собрания по обсуждению предмета публичных слушаний представлять в письменном виде свои аргументированные предложения и обоснованные замечания для включения в протокол результатов публичных слушаний.

Протокол подписывается лицами, указанными в пункте 10.2 статьи 10 настоящего Положения, в срок не более пяти дней со дня окончания представления предложений и замечаний граждан для включения в протокол результатов публичных слушаний.

Руководитель органа местного самоуправления, представитель которого не принял участие в собрании по обсуждению предмета публичных слушаний (при условии надлежащего уведомления органа местного самоуправления), в течение двух дней с момента их проведения по заявлению уполномоченного органа обязан подписать протокол результатов публичных слушаний

Срок оформления протокола результатов публичных слушаний составляет не более семи дней.

В случае если публичные слушания организовывались и проводились организатором публичных слушаний, он обязан в течение двух рабочих дней после подписания протокола результатов публичных слушаний предоставить его в уполномоченный орган.

На основании протокола о результатах публичных слушаний и представленных письменных предложений уполномоченный орган готовит заключение о результатах публичных слушаний по предмету публичных слушаний.

Уполномоченный орган направляет протокол и заключение о результатах публичных слушаний Главе администрации муниципального образования для ознакомления и утверждения заключения не позднее чем через 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

Копии протокола и утвержденного заключения о результатах публичных слушаний направляются уполномоченным органом заинтересованному лицу, инициировавшему публичные слушания и в Совет депутатов муниципального образования.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов, иной официаль-

ной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Хранение протоколов о результатах публичных слушаний, письменных обращений граждан и юридических лиц и заключений о результатах публичных слушаний осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном для хранения официальных документов. Указанные материалы доступны для публичного ознакомления.

**Статья 15. Учет результатов публичных слушаний при принятии решения**

Заключение о результатах публичных слушаний носит рекомендательный характер и учитывается органами местного самоуправления (должностными лицами местного самоуправления) при принятии решений по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства межмуниципального значения, отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, при принятии иных градостроительных решений, указанных в статье 2 настоящего Положения.

Протокол и заключение о результатах публичных слушаний являются неотъемлемой частью документации, предоставляемой на государственную экспертизу, в случае, если она предусмотрена законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отрицательное заключение о результатах публичных слушаний является основанием для отказа в реализации проекта предмета публичных слушаний только в случае выявления в процессе слушаний несоответствия проекта требованиям действующего законодательства.

**Статья 16. Финансирование публичных слушаний**

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний при принятии решений об утверждении проектной документации для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащих государственной экспертизе, имеющих межмуниципальное значение, несет заказчик проектной документации.

**Статья 17. Основания для признания публичных слушаний не проведенными**

Основанием для признания публичных слушаний не проведенными является:

- 1) Нарушение порядка информирования общественности о проведении публичных слушаний, установленного статьёй 9 настоящего Положения;
- 2) Отсутствие документации, необходимой для проведения публичных слушаний
- 3) Несоблюдение сроков проведения публичных слушаний, установленных настоящей Положением.

Перечень оснований является исчерпывающим.

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
№ 28 от 18.06.2009 г.**

**О приёме муниципальным образованием  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области полномочий по решению  
вопросов местного значения от муниципальных  
образований сельских и городских поселений  
Всеволожского муниципального района ЛО**

В соответствии со статьёй 14 Федерального Закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов городских и сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Принять полномочия по решению вопросов местного значения городских и сельских поселений Всеволожского муниципального района ЛО муниципальным образованием «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области сроком до 31 декабря 2009 года, согласно Приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением Решения возложить на комиссию по бюджету, налогам, инвестициям, экономическому развитию и комиссии по самоуправлению и гласности.
4. Настоящее решение направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

**Глава муниципального образования В.С. СЛАСТЕН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ к Решению Совета депутатов № 28 от 18.06.2009 г.**

**Перечень полномочий, принимаемых для исполнения МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от городских и сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области.**

Наименование полномочия	Наименование поселения	№, дата Решения Совета депутатов	№ соглашения/ дата
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.	1. МО «Город Всеволожск»	№ 74 от 18.11.2008	№38 от 01.01.09
	2. МО «Агалатовское сельское поселение»	№ 67 от 31.10.08	№41 от 01.01.09
	3. МО «Кузьмоловское городское поселение»	№ 317 от 07.10.08	№42 от 01.01.09
	4. МО «Куйвозовское сельское поселение»	№ 43 от 27.11.08	№39 от 31.12.08
	5. МО «Лесколовское сельское поселение»	№ 44 от 26.08.08	№43 от 01.01.09
	6. МО «Разметелевское сельское поселение»	№ 40 от 01.12.08	№40 от 01.01.09
	7. МО « Романовское сельское поселение»	№ 225 от 27.11.08	№44 от 01.01.09
	8. МО «Щегловское сельское поселение»	№ 67 от 24.09.08	№46 от 01.01.09
	9. МО «Сертолово»	№ 101 от 11.11.08	№47 от 25.12.09
	10.МО «Токсовское городское поселение»	№ 65 от 18.11.08	№48 от 01.01.09
	11. МО «Рахинское городское поселение»	№107(322) от 17.09.08	№45 от 01.01.09