

70

ПРОТОКОЛ № 15
Сессии МО Совета депутатов МО «Североонежское»
От 17 мая 2007 года

Присутствовали:

Буйбин М.Я.
Баскова Н.В.
Будилова Л.Р.
Сергеев С.Н.
Браун П.А.
Ододоров А.В.
Лукова Е.В.

Повестка дня:

1. О внесении изменений в решение муниципального Совета МО «Североонежское» «О местном бюджете на 2007 год» № 36.
2. Об исполнении бюджета муниципального образования «Североонежское» за I квартал.
3. Об увеличении окладов муниципальных служащих администраций МО «Североонежское» с 1 мая 2007 года.
4. Об увеличении оклада главы МО «Североонежское» с 1 мая 2007 года.
5. Об утверждении положения «О реестре имущества муниципального образования «Североонежское».
6. Об утверждении положения «О порядке проведения торгов на право заключения договоров долгосрочной аренды объектов недвижимости, находящихся на муниципальной собственности муниципального образования «Североонежское».
7. Об утверждении положения «О порядке распространения наружной рекламы на территории муниципального образования «Североонежское».
8. Об утверждении положения «О публичных слушаниях на территории муниципального образования «Североонежское».
9. О внесении изменений ^{создании подкомитетов} в Устав МО «Североонежское».

Разное:

10. О работе филиала Сбербанка в п. Североонежск.
11. Об изменении фасада ФГУ здания «Почта России».
12. О результатах благоустройства поселка.
13. О режиме работы киоска ООО «Ковлен».

Голосование по принятию повестки дня:

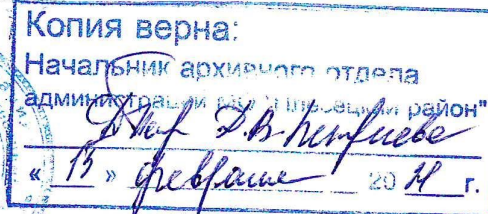
- «за» - 8
«Против» - нет
«Воздержавшиеся» - нет

По 1 вопросу выступили:

Сергеев В.Н. предложил внести изменения по расходам и доходам бюджета МО «Североонежское».

Решение:

Внести изменения в решение муниципального Совета МО «Североонежское» «О местном бюджете на 2007 год» № 36.



По 10 вопросу выступили:

Будилова Н В подняла вопрос о работе филиала сбербанка

Решение:

Подготовить депутатский запрос относительно работы филиала сбербанка.

Голосование:

«за» - 8

«Против» - нет

«Воздержавшиеся» - нет

По 11 вопросу выступили:

Будилова Л Р подняла вопрос о реконструкции фасада здания почты

Решение:

Подготовить депутатский запрос относительно реконструкции фасада здания почты.

Голосование:

«за» - 8

«Против» - нет

«Воздержавшиеся» - нет

По 12 вопросу выступили:

Будилова Н В подняла вопрос о проведении благоустройства поселка.

Решение:

Предложили активизировать работу по благоустройству поселка, решить проблему с вывозом мусора.

Голосование:

«за» - 8

«Против» - нет

«Воздержавшиеся» - нет

По 13 вопросу выступили:

Будилова Н В: познакомила с письмом Гусаровой Л М о работе киоска ООО

«Ковлен».

Решение:

Принять к сведению ответ на письмо Гусаровой Л.М. жителей п.

Североонежска.

Голосование:

«за» - 8

«Против» - нет

«Воздержавшиеся» - нет



Копия верна:
Начальник архивного отдела
Администрации МО «Плесский район»
Мед. Д.В. Мельникова
« 15 » февраля 20 14 г.

Председатель Совета МО «Североонежское»

Л.Р. Будилова

Будилова Л Р

Секретарь

Е.В. Елукова

Елукова Е В

ПОЛОЖЕНИЕ
о публичных слушаниях на территории
муниципального образования "Североонежское"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2005 № 171-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Североонежское» и направлено на реализацию права населения муниципального образования «Североонежское» на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях.

1.2. Публичные слушания на территории муниципального образования «Североонежское» проводятся с целью обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения.

1.3. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:
проект Устава муниципального образования «Североонежское», а также проекты решений Муниципального Совета МО «Североонежское» о внесении в него изменений и дополнений;
проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;
проекты планов и программ развития поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты зонирования территорий;

вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения МО «Североонежское», Муниципального Совета МО «Североонежское» или главы МО «Североонежское». Публичные слушания, проводимые по инициативе населения поселения, обладающего активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления, численностью не менее 100 человек по инициативе Муниципального Совета МО «Североонежское», назначаются Муниципальным Советом МО «Североонежское», а по инициативе главы МО «Североонежское» - главой поселения.

1.5. Инициатива населения численностью не менее 100 человек о проведении публичных слушаний реализуется путем подачи соответствующего обращения в Муниципальный Совет МО «Североонежское» с приложением списка участников данной инициативы, содержащего их фамилии, имена, отчества, места жительства, работы или учебы и подписи каждого участника. Муниципальный Совет МО «Североонежское» рассматривает указанную инициативу на очередной сессии в соответствии с регламентом Муниципального Совета МО «Североонежское» и принимает одно из следующих решений: принять инициативу населения поселения и назначить публичные слушания либо отклонить соответствующую инициативу.

1.6. Источником финансирования расходов на проведение публичных слушаний являются средства местного бюджета.

2. Подготовка публичных слушаний

2.1. Для осуществления подготовки и проведения публичных слушаний главой поселения создается организационный комитет. В состав организационного комитета входят депутаты Муниципального Совета МО «Североонежское», представители администрации МО «Североонежское», представители общественности.

Председатель Муниципального Совета МО «Североонежское» или глава МО «Североонежское» (в зависимости от того, кто назначил публичные слушания) созывает первое заседание комитета не позднее 5 дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний.

2.2. На первом заседании члены организационного комитета избирают председателя комитета и определяют его полномочия по организации работы и проведению публичных слушаний.

2.3. Организационный комитет:

2.3.1. Составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний.

2.3.2. Обеспечивает публикацию проекта муниципального правового акта в полном объеме в официально уполномоченных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до назначенной даты публичных слушаний.

2.3.3. Определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества участников и возможности свободного доступа для жителей поселения и представителей средств массовой информации.

2.3.4. Обеспечивает опубликование информации о проведении публичных слушаний с указанием даты публичных слушаний, инициатора их проведения, даты, времени и места проведения публичных слушаний не позднее 10 дней до даты проведения публичных слушаний.

2.3.5. Проводит анализ документов, представленных участниками публичных слушаний.

2.3.6. Составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая приглашенных лиц.

2.3.7. Назначает председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний и протокола.



2.3.8. Определяет докладчиков (содокладчиков).

2.3.9. Устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях. 2.3.10. Организует подготовку итогового документа и его публикацию.

2.4. Организационный комитет подотчетен в своей работе Муниципальному Совету МО «Североонежское» или главе МО «Североонежское».

3. Порядок внесения предложений проект муниципального правового акта

3.1. Опубликованный проект муниципального правового акта может обсуждаться на собраниях трудовых коллективов, общественных объединений, иных собраниях граждан, а также в средствах массовой информации. Выработанные в ходе обсуждения предложения к проекту муниципального правового акта указанием автора, внесшего предложение, направляются в организационный комитет не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний. К предложениям к проекту должны быть приложены аргументированные обоснования вносимых предложений, а также протокол собрания. На собрании выбирается представитель, который примет участие в выступлениях на публичных слушаниях аргументацией вносимых предложений.

Замечания и предложения по проекту муниципального правового акта, высказанные в средствах массовой информации, обобщаются организационным комитетом и подлежат рассмотрению в ходе публичных слушаний.

3.2. Жители поселения, которые не смогли принять участие в обсуждении проекта муниципального правового акта на собраниях, подают свои аргументированные предложения непосредственно организационный комитет не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний.

4. Участники публичных слушаний

4.1. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители поселения, представители трудовых коллективов, общественных объединений, иных собраний граждан, внесшие организационный комитет аргументированные предложения к проекту муниципального правового акта, депутаты Муниципального Совета МО «Североонежское», должностные лица администрации МО «Североонежское».

4.2. Участвовать в публичных слушаниях без права выступления, но с правом задавать вопросы и усмотрению председательствующего публичных слушаний, могут все заинтересованные жители МО «Североонежское», представители средств массовой информации.

5. Проведение публичных слушаний

5.1. Перед началом публичных слушаний организационный комитет организует регистрацию участников.

5.2. Председательствующий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их перечень вопросов, выносимых на обсуждение, инициаторов публичных слушаний, основания и причины проведения, предложения организационного комитета по порядку проведения слушаний, предложения секретаря.

5.3. Продолжительность времени выступления определяется голосованием участников публичных слушаний, исходя из количества выступающих, времени, отведенного для проведения публичных слушаний, и не может быть более 10 минут на одно выступление.

5.4. Для организации обсуждения председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам публичных слушаний с правом выступления и аргументации своих предложений к проекту муниципального правового акта.

5.5. По окончании выступления каждого участника публичных слушаний с аргументацией своих предложений (или по истечении предоставленного времени) председательствующий дает возможность иным участникам публичных слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументации выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления.

5.6. Участники публичных слушаний вправе снять свои предложения или присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Изменения позиций участников публичных слушаний фиксируются в протоколе.

5.7. Предложения к проекту муниципального правового акта, поступившие в организационный комитет до начала публичных слушаний, а также обобщенные организационным комитетом предложения, замечания, высказанные в средствах массовой информации, включаются в итоговый документ публичных слушаний.

5.8. Итоговый документ - заключение по результатам публичных слушаний, содержащее замечания и предложения к проекту муниципального правового акта, высказанные в ходе проведения публичных слушаний, которое не является нормативным документом и носит рекомендательный характер.

5.9. Протокол и итоговый документ публичных слушаний подписываются председательствующим и секретарем публичных слушаний.

Копия верна.

Начальник архивного отдела

Администрация МО «Плесский район»

С.В. Д.В. Непрессов

«16» февраля 2011 г.



6. Результаты публичных слушаний

6.1. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний организационный комитет регистрирует все поступившие заявления от участников публичных слушаний. В соответствии с поступившими заявлениями организационный комитет вносит изменения в итоговый документ публичных слушаний; все дополнительные предложения оформляются в виде приложения к итоговому документу.

6.2. Организационный комитет публикует итоговый документ с приложениями в официально уполномоченных средствах массовой информации не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

6.3. Итоговый документ с приложением передается организационным комитетом в Муниципальный комитет МО «Североонежское» или главе МО «Североонежское» (в зависимости от того, кто назначал публичные слушания) для принятия решения.

6.4. Результаты публичных слушаний в срок не позднее 30 дней со дня их проведения направляются соответствующим органом местного самоуправления. При рассмотрении данного вопроса председатель организационного комитета отчитывается о работе комитета по подготовке и проведению публичных слушаний, итогах их проведения и представляет заключение по результатам публичных слушаний.



Копия верна:
Начальник архивного отдела
Администрации МО "Ильецкий район"
Иван Д. В. Иванов
« 11 » февраля 2024 г.