

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

РЕШЕНИЕ

от 14 апреля 2006 г. № 26/04-392

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

Руководствуясь статьей 47 Федерального закона от 20.03.2005 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Уставом муниципального образования городского округа "Сыктывкар", Совет муниципального образования городского округа "Сыктывкар" решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа "Сыктывкар" согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования "Город Сыктывкар" от 16.12.2005 № 20/12-298 "О Порядке организации и проведения публичных слушаний".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета
С.Н.ИВКИН

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Законом Республики Коми от 01.07.2026 № 45-РЗ "О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальных образованиях в Республике Коми" (далее - Закон № 45-РЗ) и направлен на реализацию прав граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории МО ГО "Сыктывкар".

1.2. Публичные слушания проводятся с целью обсуждения с участием жителей МО ГО "Сыктывкар" проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1.3. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, которые не регулируются настоящим Порядком.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава МО ГО "Сыктывкар", а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав МО ГО "Сыктывкар" вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Коми или законов Республики Коми в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета МО ГО "Сыктывкар" и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании МО ГО "Сыктывкар".

1.5. Особенности проведения публичных слушаний по проекту бюджета МО ГО "Сыктывкар".

На публичные слушания по проекту бюджета МО ГО "Сыктывкар" выносятся основные параметры прогнозных расчетов бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год, в том числе в разрезе прогнозируемых собственных доходов по группам и подгруппам классификации доходов бюджетов Российской Федерации и прогнозируемых расходов по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, а также с указанием размера дефицита бюджета муниципального образования и предполагаемых источников его финансирования.

На публичных слушаниях глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации или уполномоченный им представитель информирует участников публичных слушаний об основных направлениях бюджетной и налоговой политики на соответствующий финансовый год, докладывает основные положения методики формирования бюджета муниципального образования.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) Совета МО ГО "Сыктывкар";
- 2) главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации;
- 3) жителей МО ГО "Сыктывкар" в количестве не менее 100 человек, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления и другие органы государственной власти.

2.2. Инициатива проведения публичных слушаний оформляется:

- 1) решением Совета МО ГО "Сыктывкар" - в случае инициирования Советом МО ГО "Сыктывкар";
- 2) решением главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации - в случае инициирования главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации;
- 3) ходатайством жителей МО ГО "Сыктывкар", представляемым в соответствии с настоящим Порядком, - в случае инициирования жителями муниципального образования.

2.3. Участниками публичных слушаний являются:

- жители МО ГО "Сыктывкар", достигшие восемнадцатилетнего возраста;
- депутаты Совета МО ГО "Сыктывкар";
- глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации;
- представители органов государственной власти, юридических лиц, общественных организаций и иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний.

2.4. Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, выносимым на публичные

слушания на основе волеизъявления жителей, осуществляется на собраниях, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан.

2.5. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, выносимым на публичные слушания, оформляется протоколом собрания инициативной группы по форме, установленной согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе содержащим:

1) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;

2) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;

3) сведения о представителях инициативной группы (не более 3 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения - при проведении публичных слушаний (далее - представители инициативной группы).

Порядок принятия решений на собраниях определяется его участниками.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

До обращения с ходатайством о проведении публичных слушаний в Совет МО ГО "Сыктывкар" членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей МО ГО "Сыктывкар", достигших 18-летнего возраста, в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

В подписные листы включаются сведения о жителях, выступивших в поддержку инициативы проведения публичных слушаний: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), а также ставится личная подпись указанных лиц и дата ее внесения.

К подписным листам прилагаются согласия на обработку персональных данных жителей МО ГО "Сыктывкар", выступивших в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, по форме, установленной согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории МО ГО "Сыктывкар", а также их собственноручные подписи.

2.6. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами, информационными, аналитическими материалами, относящимися к теме публичных слушаний.

2.7. Ходатайство регистрируется в аппарате Совета МО ГО "Сыктывкар" в течение 2 дней со дня его поступления, в этот же срок ходатайство с прилагаемыми к нему материалами передается председателю Совета МО ГО "Сыктывкар" с целью организации его рассмотрения, в том числе подготовки проекта решения Совета МО ГО "Сыктывкар" о создании временной комиссии для рассмотрения ходатайства, и последующей передачи ходатайства во временную комиссию в срок не позднее 2 дней со дня ее создания.

2.8. Совет МО ГО "Сыктывкар" создает временную комиссию в соответствии с Регламентом работы Совета МО ГО "Сыктывкар", которая в течение 3 дней со дня получения документов инициативной группы проводит проверку правильности оформления ходатайства, прилагаемых документов, достоверности содержащихся в них сведений.

По результатам рассмотрения ходатайства и представленных документов инициативной группы временная комиссия выносит заключение на предмет соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, в срок не позднее 3 дней со дня составления заключения направляет его вместе с ходатайством и приложенными к нему документами инициативной группы в Совет МО ГО "Сыктывкар".

2.9. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей МО ГО "Сыктывкар" или Совета МО ГО "Сыктывкар", назначаются Советом МО ГО "Сыктывкар", а по инициативе главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации - главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации.

2.10. Решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний принимается Советом МО ГО "Сыктывкар" или главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации в течение 10 дней со дня поступления инициативы проведения публичных слушаний, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.11. В решении о назначении публичных слушаний указываются:

- 1) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 2) форма проведения публичных слушаний;
- 3) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- 4) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 5) способ ознакомления жителей МО ГО "Сыктывкар" с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта;
- 6) порядок представления жителями МО ГО "Сыктывкар" своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей МО ГО "Сыктывкар";

7) сведения об Организационном комитете по организации и проведению публичных слушаний (далее - Оргкомитет), включая его состав;

8) иные сведения, установленные настоящим Порядком.

2.12. Совет МО ГО "Сыктывкар" или глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации принимают решение об отказе в назначении публичных слушаний в случаях:

1) несоответствия проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Республики Коми;

2) несоблюдения положений Закона N 45-РЗ и (или) нарушения порядка назначения публичных слушаний, определенного настоящим Порядком.

2.13. Решение Совета МО ГО "Сыктывкар" или главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации об отказе в назначении публичных слушаний должно содержать основание такого отказа и подлежит направлению инициатору проведения публичных слушаний, указанному в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего Порядка, не позднее 5 дней со дня принятия решения.

2.14. Решение Совета МО ГО "Сыктывкар" или главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации о назначении публичных слушаний вместе с вынесенным на публичные слушания проектом муниципального правового акта или решение об отказе в назначении публичных слушаний подлежат публикации в сетевом издании "Правовой портал МО ГО "Сыктывкар" в порядке, установленном Уставом МО ГО "Сыктывкар" для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

2.15. Инициаторы проведения публичных слушаний вправе повторно внести инициативу о проведении публичных слушаний после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в назначении публичных слушаний. Повторно поступившая инициатива рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.16. Оповещение о назначении публичных слушаний (включая тему и вопросы, выносимые на публичные слушания, информацию об инициаторе их проведения с указанием времени и места публичных слушаний, контактную информацию об Оргкомитете, указание источников размещения информации о подготовке и проведении публичных слушаний, источник размещения проекта муниципального правового акта для ознакомления, способ представления жителями МО ГО "Сыктывкар" своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта) не менее чем за 10 дней до даты их проведения публикуется:

- в средствах массовой информации (газета "Панорама столицы");

- размещается в разделе "Публичные слушания и общественные обсуждения" на странице официального сайта администрации МО ГО "Сыктывкар";

- размещается в разделе "Публичные слушания и общественные обсуждения" на странице официальной группы администрации МО ГО "Сыктывкар" "ВКонтакте" (Официальный Сыктывкар);

- размещается на странице официального сайта Совета МО ГО "Сыктывкар";

- размещается на странице официальной группы Совета МО ГО "Сыктывкар" "ВКонтакте" (Совет города Сыктывкара).

Оповещение о публичных слушаниях о проекте Устава МО ГО "Сыктывкар", о проекте муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав МО ГО "Сыктывкар" дополнительно размещается в разделе "Новости и события" на главной странице официального сайта администрации МО ГО "Сыктывкар" в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

Для размещения информации и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) в соответствии с Правилами использования единого портала в целях организации и проведения публичных слушаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 N 101.

Оргкомитет может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

3.1. Публичные слушания проводятся в срок не позднее 3 месяцев со дня принятия решения о назначении публичных слушаний.

3.2. Публичные слушания проводятся в форме собрания жителей МО ГО "Сыктывкар".

3.3. Публичные слушания проводятся Оргкомитетом под председательством одного из представителей органов местного самоуправления, назначенного решением или постановлением соответствующего органа местного самоуправления.

3.4. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению публичных слушаний, подготовке и оформлению документов осуществляет секретарь Оргкомитета.

3.5. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей МО ГО "Сыктывкар" на публичные слушания.

Неявка жителей МО ГО "Сыктывкар", а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

3.6. Председатель Оргкомитета:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктами 3.14, 3.15 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

- 4) предоставляет слово для выступлений участникам публичных слушаний;
- 5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;
- 6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия председателя Оргкомитета его функции исполняет заместитель председателя Оргкомитета.

3.7. Участники публичных слушаний вправе:

- 1) знакомиться с материалами по теме обсуждения;
- 2) представлять замечания и предложения по теме обсуждения, по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а в случае размещения информации и материалов, проекта муниципального правового акта на едином портале - посредством использования платформы обратной связи единого портала;
- 3) задавать вопросы по теме обсуждения, по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта;
- 4) получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные ими предложения и замечания.

3.8. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

- 1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;
- 2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;
- 3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;
- 4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председателя Оргкомитета, не мешать выступлениям иных лиц.

3.9. Секретарь Оргкомитета осуществляет регистрацию участников публичных слушаний, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, желающих участвовать в публичных слушаниях, явившихся не позднее, чем за 30 минут до начала публичных слушаний по адресу проведения публичных слушаний, который указан в оповещении о проведении публичных слушаний.

3.10. Регистрация участников публичных слушаний осуществляется путем внесения в регистрационный лист участников публичных слушаний, форма которого установлена в приложении № 4 к настоящему Порядку, сведений об участнике публичных слушаний на основании предъявленных им документов, удостоверяющих личность. В случае если участник публичных слушаний действует от имени юридического лица, наряду с документами, удостоверяющими его личность, предъявляются документы, подтверждающие его полномочия

действовать от имени юридического лица.

3.11. Участники публичных слушаний подтверждают свое согласие на обработку их персональных данных путем проставления личной подписи в регистрационном листе участников публичных слушаний.

3.12. Председатель Оргкомитета ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

3.13. Председатель Оргкомитета в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний.

3.14. Для выступления на публичных слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;
- на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) до 20 минут;
- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) до 10 минут;
- на выступления участников до 3 минут.

3.15. По окончании выступлений экспертов председатель Оргкомитета дает возможность участникам задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта. Время выступления в прениях до 2 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председателя Оргкомитета.

3.16. Председатель Оргкомитета вправе принять решение о перерыве в публичных слушаниях и об их продолжении в другое назначенное время.

3.17. Решение по проекту муниципального правового акта, вынесенному на публичные слушания, считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих участников публичных слушаний.

3.18. Протокол публичных слушаний подготавливается секретарем Оргкомитета в течение 3 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний и в этот же срок подписывается председателем Оргкомитета.

3.19. В протоколе публичных слушаний указывается:

- 1) дата оформления протокола публичных слушаний;
- 2) информация об организаторе публичных слушаний;
- 3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о публичных слушаний, дата и источник его опубликования;
- 4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний;

5) предложения и замечания участников публичных слушаний;

6) решение об одобрении или отклонении проекта муниципального акта, вынесенного на публичные слушания.

3.20. Оргкомитет в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний осуществляет подготовку итогового документа - заключения по результатам публичных слушаний, содержащего следующие сведения:

1) вопросы, по которым проведены публичные слушания, и высказанные мнения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

2) количество дополнительно поступивших предложений и материалов по каждому вопросу, вынесенному на публичные слушания, и их содержание;

3) мотивированное обоснование принятых решений;

4) рекомендации по итогам публичных слушаний.

3.21. Заключение по результатам публичных слушаний подписывается председателем Оргкомитета в срок, установленный пунктом 3.20 настоящего Порядка.

3.22. Заключение по результатам публичных слушаний вместе с протоколом проведения публичных слушаний не позднее 3 дней со дня его подписания передаются в Совет МО ГО "Сыктывкар" или главе МО ГО "Сыктывкар" - руководителю администрации, назначившим публичные слушания.

4. ПОРЯДОК ПУБЛИКАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО ГО "СЫКТЫВКАР"

4.1. Оргкомитет в порядке, установленном Уставом МО ГО "Сыктывкар" для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, обеспечивает опубликование (обнародование) заключения по результатам публичных слушаний в сетевом издании "Правовой портал МО ГО "Сыктывкар", а также в газете "Панорама столицы", на официальных сайтах Совета МО ГО "Сыктывкар" и администрации МО ГО "Сыктывкар", а в случае размещения на едином портале - в соответствующем разделе платформы обратной связи единого портала.

4.2. Заключение по результатам публичных слушаний подлежит рассмотрению Советом МО ГО "Сыктывкар" при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

4.3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

ПРОТОКОЛ
собрания инициативной группы граждан
" ____ " _____ 20 ____ г.

(место проведения собрания)

Тема публичных слушаний в МО ГО "Сыктывкар": _____

Присутствовали ____ граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом.

Повестка дня:

1. Об избрании председательствующего на собрании инициативной группы граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом.

2. Об избрании секретаря собрания инициативной группы граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом.

3. О порядке принятия решений на собрании инициативной группы граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом.

4. О создании инициативной группы граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом (количество и списочный состав инициативной группы граждан).

5. О выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний в МО ГО "Сыктывкар" по проекту _____
(вид и наименование проекта муниципального правового акта)

6. О назначении представителя инициативной группы граждан, проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом, уполномоченного на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний в МО ГО "Сыктывкар".

7. О назначении представителей инициативной группы граждан (не более 3 человек), проживающих на территории МО ГО "Сыктывкар" и обладающих активным избирательным правом, уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения - при проведении публичных слушаний в МО ГО "Сыктывкар".

1. По первому вопросу повестки дня:

Выступили: _____, который(ая) _____
(фамилия, имя отчество (при наличии)) (краткие тезисы выступления)

Приняли участие в обсуждениях: _____, который(ая) _____
(фамилия, имя отчество (при наличии)) (краткие тезисы выступления)

По итогам выступления и обсуждений решили: _____

Голосовали:

"За" - _____;

"Против" - _____;

"Воздержались" - _____.

2. По второму вопросу повестки дня:

Выступили: _____, который(ая) _____
(фамилия, имя отчество (при наличии)) (краткие тезисы выступления)

Приняли участие в обсуждениях: _____, который(ая) _____
(фамилия, имя отчество (при наличии)) (краткие тезисы выступления)

По итогам выступления и обсуждений решили: _____

Голосовали:

"За" - _____;

"Против" - _____;

"Воздержались" - _____.

..... и т.д.

Председательствующий	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя отчество (при наличии))

Секретарь	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Порядку
организации и проведения
публичных слушаний, проводимых
на территории МО ГО "Сыктывкар"

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся жители МО ГО "Сыктывкар", поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта и (или) по вопросу:

(указывается наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания в МО ГО "Сыктывкар")

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Число, месяц и год рождения	Адрес места жительства	Наименование документа, удостоверяющего личность, подтверждающег о персональные данные гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1.						
2.						
3.						
...						

Подписной лист удостоверяю _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя инициативной группы граждан)

(подпись и дата)

Приложение № 3
к Порядку
организации и проведения
публичных слушаний, проводимых
на территории МО ГО "Сыктывкар"

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ая) по адресу:

паспорт: _____ Выдан _____,
(серия, номер) (когда, кем)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку в целях рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний проекта муниципального правового акта (участия в публичных слушаниях)

(указывается наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания в МО ГО "Сыктывкар")

своих следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона (рабочий, сотовый), адрес электронной почты, то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует до момента достижения цели обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в органы, которым дано согласие на обработку персональных данных, письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме.

" ____ " _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку
организации и проведения
публичных слушаний, проводимых
на территории МО ГО "Сыктывкар"

Регистрационный лист
участников публичных слушаний
по проекту: _____

Дата проведения: " ____ " _____ 20__ г.

Место проведения: _____.

N п/п	Ф.И.О. (последнее - при наличии), (наименова ние юридическо го лица)	Год рождения (ОГРН для юридиче ского лица)	Паспортн ые данные	Место жительства (место нахождения и адрес для юридическо го лица)	Согласие на обработку персональных данных	Подпись
					<p>Даю согласие Организационному комитету по организации и проведению публичных слушаний, ответственному за организацию и проведение публичных слушаний (адрес места проведения публичных слушаний: _____), на обработку своих персональных данных - любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием</p>	

					<p>средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях участия в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта _____.</p> <p>Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; данные документа, удостоверяющего личность. Согласие на обработку персональных данных действует в течение одного года со дня его подписания и может</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления, направленного в Организационный комитет по организации и проведению публичных слушаний	
--	--	--	--	--	--	--

Секретарь Организационного комитета
по организации и проведению
публичных слушаний

(подпись)

(расшифровка подписи)
