

Р Е Ш Е Н И Е

от 28.02.2014 г.

№ 15

г.Горняк

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Локтевский район Алтайского края

Во исполнение требований Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Локтевский район, районный Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Локтевский район Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение районного Совета депутатов от 14.03.2006 № 114 «Об утверждении положения о порядке организации и проведении публичных слушаний».

3. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов Локтевского района Алтайского края» и разместить на официальном сайте муниципального образования Локтевский район.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, социальным вопросам, законности и правопорядку.

Глава района

А.А. Линник

Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний
в муниципальном образовании Локтевский район Алтайского края

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Уставом муниципального образования Локтевский район Алтайского края (далее – Устав) определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования.

1. Общие положения

1.1. Публичные слушания – одна из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления, обеспечивающая реализацию права жителей муниципального образования на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.2. Публичные слушания носят открытый характер.

1.3. Цели проведения публичных слушаний:

- информирование населения муниципального образования о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;

- выявление мнения населения по содержанию и качеству представляемых проектов муниципальных правовых актов;

- подготовка предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов;

- формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

1.4. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона:

- проект Устава, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав (кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами);

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства 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 изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид

такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

- вопросы о преобразовании муниципального образования.

2. Порядок назначения публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального образования, Локтевского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов), главы муниципального образования.

2.2. Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения муниципального образования могут выступать:

- инициативная группа граждан, проживающих на территории муниципального образования, численностью не менее 50 человек;
- местные и региональные отделения политических партий, общественных организаций, действующие на территории муниципального образования;
- организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории муниципального образования.

2.3. Инициатор проведения публичных слушаний представляет в Совет депутатов:

- либо обращение инициативной группы граждан, подписное всеми членами инициативной группы с указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, адреса места жительства каждого из членов инициативной группы;
- либо решение руководящего органа местного или регионального отделения политической партии, общественной организации, подписанное руководителем соответствующего отделения политической партии, общественной организации;
- либо протокол собрания трудового коллектива организации, предприятия, учреждения, подписанный руководителем соответствующей организации, предприятия, учреждения.

2.4. К обращению инициативной группы граждан, решению руководящего органа местного или регионального отделения политической партии, общественной организации, протоколу собрания трудового коллектива организации, предприятия, учреждения должны быть приложены:

- проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на обсуждение, либо иное обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- сведения о лице (фамилия, имя и отчество, год рождения, адрес места жительства), уполномоченном представлять инициатора проведения публичных слушаний;
- информационные, аналитические и иные материалы, относящиеся к теме публичных слушаний (по усмотрению инициатора проведения публичных слушаний).

2.5. Документы, представленные инициатором проведения публичных слушаний, должны быть рассмотрены на ближайшей сессии Совета депутатов с приглашением представителя инициатора проведения публичных слушаний.

2.6. По результатам рассмотрения документов, представленных инициатором проведения публичных слушаний, Совет депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо мотивированное решение об отказе в их проведении по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.7. В случае если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Совету депутатов или главе муниципального образования, указанные органы обязаны принять соответствующее решение или постановление о назначении публичных слушаний.

2.8. В решении о назначении публичных слушаний указываются:

- наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (иное обоснование необходимости проведения публичных слушаний);

- дата, время и место проведения публичных слушаний;

- сведения об инициаторе публичных слушаний;

- сроки подачи предложений и рекомендаций по выносимому на обсуждение проекту муниципального правового акта;

- состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний (далее - Комиссия), и ее место нахождения.

2.9. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом, не менее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний. Одновременно до населения должна быть доведена информация о порядке ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания.

2.10. Публичные слушания проводятся не ранее 20 дней и не позднее двух месяцев со дня принятия решения об их проведении.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. Организационно-техническое, материальное и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на местную администрацию, а в случае назначения публичных по инициативе Совета депутатов, также на Совет депутатов.

3.2. Местная администрация и (или) Совет депутатов не позднее трех дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний обеспечивают проведение первого заседания Комиссии.

3.3. На первом заседании члены Комиссии избирают председателя и секретаря, определяют их полномочия по организации работы Комиссии и проведению публичных слушаний.

3.4. Комиссия:

- принимает меры по дополнительному оповещению населения муниципального образования (через средства массовой информации и иными способами) о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

- обеспечивает возможность ознакомления населения с проектом муниципального правового акта, выносимым на публичные слушания;
- определяет список должностных лиц, специалистов, работников организаций и других представителей общественности, приглашаемых для участия в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на публичные слушания;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами и экспертами публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;
- назначает председательствующего (ведущего) и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков); устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- организует подготовку проекта итогового документа;
- регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;
- в течение 2 дней со дня проведения публичных слушаний подготавливает материалы о результатах публичных слушаний (итоговый документ), включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежащие опубликованию.

4. Информационное обеспечение публичных слушаний

4.1. Комиссия не позднее чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний извещает население муниципального образования через средства массовой информации либо иными способами о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, о проекте муниципального правового акта, выносимом на обсуждение.

4.2. Комиссия обеспечивает возможность ознакомления населения с проектом муниципального правового акта.

4.3. Комиссия доводит до сведения населения порядок приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию о Комиссии, а также иную информацию о ходе подготовки публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний могут быть граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования, достигшие на день проведения слушаний восемнадцатилетнего возраста. Для участия в публичных слушаниях приглашаются депутаты Совета депутатов, должностные лица местной администрации, эксперты, представители средств массовой информации и другие заинтересованные лица.

5.2. Комиссия вправе ограничить доступ лиц, желающих принять участие в публичных слушаниях, только в случае отсутствия свободных мест в зале проведения публичных слушаний.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом проведения публичных слушаний Комиссия организует регистрацию участников публичных слушаний.

6.2. Ведущий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициатора проведения слушаний, предложения Комиссии по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря, называет общее количество присутствующих.

6.3. Секретарь публичных слушаний ведет протокол.

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

6.5. В ходе публичных слушаний заслушивается доклад (сообщение) представителя инициатора проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на рассмотрение (цель принятия, основные положения и т.п.).

6.6. Для организации прений председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

6.7. По окончании выступления участника (или по истечении предоставленного времени), председательствующий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы.

6.8. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации или обращение к Совету депутатов или к главе муниципального образования по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (итоговый документ).

Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

6.9. После принятия итогового документа, председательствующий закрывает публичные слушания.

7. Итоги публичных слушаний

7.1. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в Совет депутатов или главе муниципального образования не позднее чем на третий день со дня проведения публичных слушаний.

7.2. Совет депутатов или глава муниципального образования обеспечивают опубликование результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в порядке, предусмотренном Уставом, в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

7.3. Итоговый документ публичных слушаний подлежит рассмотрению Советом депутатов или главой муниципального образования при принятии муниципального правового акта, проект которого обсуждался на публичных слушаниях.

7.4. Материалы публичных слушаний в течение срока полномочий Совета депутатов или главы муниципального образования хранятся в Совете депутатов либо в местной администрации, а по истечении этого срока сдаются на хранение в архив в установленном порядке.

8. Финансирование публичных слушаний

Финансирование организационно-технического, материального и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.